MANUAL DO UTILIZADOR

LICENCIAMENTO ZERO

Versão 1.0

Conteúdo

1. Enquadramento 4
2. Como aceder ao serviço? 5
3. Como obter informação? 11
4. Como realizar o serviço? 13
4.1. Pedido de serviço 13
4.2. Autenticação com Cartão de Cidadão 16
4.3. Preenchimento de formulário eletrónico 19
4.3.1. Estabelecimento - instalação 19
4.3.2. Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos 30
4.3.3. Restauração e bebidas de caráter não sedentário - prestação de serviço 31
4.3.4. Estabelecimento - modificação 31
4.3.5. Estabelecimento - encerramento 32
4.3.6. Horário de funcionamento - comunicação ou alteração 33
4.3.7. Ocupação de espaço público - instalação de equipamento 33
4.3.8. Publicidade 35
4.4. Pagamento do serviço 36
4.5. Informação adicional 38
5. Aplicação para atendimento presencial 39
5.1. Autenticação 40
5.2. Assinatura da declaração 41
6. Fluxo de procedimentos de pagamento e decisão 44
6.1. Fluxo de pagamento 44
6.2. Notificação de pagamento 47
6.3. Notificação de decisão 48
7. Anexo – Tipos de notificações 52
7.1. Notificações para o município 52

7.1.1. Submissão de Mera Comunicação Prévia 52
7.1.2. Existência de processo para atribuição de custo 53
7.1.3. Confirmação do envio de dados para pagamento 53
7.1.4. Submissão de Comunicação Prévia com Prazo 54
7.1.5. Confirmação do pagamento da 2.ª taxa de Comunicação Prévia com Prazo ... 55
7.1.6. Comunicação de processo de Comunicação Prévia com Prazo aprovado tacitamente 56
7.2. Notificações para o requerente 57
7.2.1. Guia de pagamento 57
7.2.2. Submissão de serviço com "Taxa não Calculável" 58
7.2.3. Submissão de Mera Comunicação Prévia sem custo 58
7.2.4. Submissão de Comunicação Prévia com Prazo sem custo 59
7.2.5. Confirmação de pagamento de Mera Comunicação Prévia 60
7.2.6. Confirmação de pagamento de Comunicação Prévia com Prazo (1.ª taxa) 61
7.2.7. Comunicação de decisão de Comunicação Prévia com Prazo 62
7.2.8. Confirmação de pagamento de Comunicação Prévia com Prazo (2.ª taxa) 65
7.2.9. Comunicação de decisão tácita de Comunicação Prévia com Prazo 66
8. Perguntas frequentes 67
8.1. Como fazer a configuração do cartão de cidadão nos postos de atendimento? ... 67
8.2. E se tiver dificuldades com a autenticação? 68

1. Enquadramento

O presente manual pretende ser um guia de utilização do sistema de suporte ao Licenciamento Zero, disponível através do Portal da Empresa.

Nesta fase, os requerentes podem realizar estes serviços das seguintes formas:

a) **Presencialmente**:

- No município territorialmente competente;
- Num Espaço Empresa, caso o requerente tenha Cartão de Cidadão e respetivos códigos PIN.

b) **Através da Internet**, no Portal da Empresa, caso o requerente tenha Cartão de Cidadão e respetivos códigos PIN.

Nesta versão, os municípios têm acesso a uma aplicação, disponível em http://pmsp.ama.pt/web/backoffice/home, para efeitos de atendimento presencial. Esta componente é idêntica ao disponibilizado ao público no Portal da Empresa, explicada no ponto 4 deste manual, à exceção das componentes de autenticação (com credenciais do técnico de atendimento) e de assinatura da declaração, também apresentadas no ponto 5.

Para realizar o atendimento, o balcão presencial da câmara municipal deverá dispor de uma impressora, um digitalizador e um leitor de cartão de cidadão.

Além de indicar como aceder e realizar os serviços no âmbito do Licenciamento Zero, o presente manual disponibiliza ainda um capítulo sobre o fluxo de procedimentos em relação aos pagamentos e decisões no caso de comunicações prévia com prazo (ponto 6), no qual se explicam as ações semiautomáticas que serão adotadas nesta primeira versão do sistema e que devem ser seguidas pelos municípios.

2. Como aceder ao serviço?

Os serviços do Licenciamento Zero estão disponíveis no Balcão do Empreendedor, podendo aceder aos mesmos de duas formas:

1) **Através do Balcão do Empreendedor** (http://www.portaldaempresa.pt/CVE/services/balcaodoempreendedor/catalogolicencas.aspx), utilizando as pesquisas disponíveis.

Portal da empresa
Tudo, em menos de nada.
criação
gestão
expansão
extinção
empresa online
loja da empresa
Oportunidades | Serviços | Directórios | Ferramentas de Apoio | Notícias e Eventos
Áreas de Interesse
Encontre o que pretende em três passos:
1 Pesquisar
2 Escolher
3 Realizar serviço
1 Pesquisar
Encontre o que pretende de três formas:
Pesquisa por área de negócio ou Pesquisa por negócio ou Pesquisa por serviço
Pesquisa por área de negócio:
Selecione a área de negócio pretendida e encontre os serviços necessários ao exercício da mesma.
Este balcão está em desenvolvimento,
Agricultura, produção animal, caça, floresta e pesca
Água e energia
Ambiente
Animais
Apoio às empresas
Apoio social
Atividades financeiras e seguros
Beleza e bem-estar
Combustíveis, minérios, metais e produtos químicos
Comunicação, informática e telecomunicações
Construção e imobiliário
Cultura, espetáculos e divertimentos

2) **Através do Portal da Empresa** (www.portaldaempresa.pt), selecionando a opção "Iniciar Serviço".

Portal da Empresa
Tudo, em menos de nada.
criação
gestão
expansão
extinção
empresa online
loja da empresa
Oportunidades | Serviços | Directórios | Ferramentas de Apoio | Notícias e Eventos
Áreas de Interesse
Recursos Humanos
Investimento e Financiamento
Impostos e Contribuições
Legislação e Regulamentação
Documentos Legais
Economia Social
Comércio Internacional
Inovação, Tecnologia e Qualidade
Ambiente e Energia
Estudos e Informação Económica
Registos
Bem-vindo ao seu Portal da Empresa.
Serviços disponíveis no Balcão do Empreendedor
Licenciamento Zero
O Licenciamento Zero vem introduzir um regime simplificado para a instalação, funcionamento e modificação da maioria dos estabelecimentos comerciais - restauração e bebidas, comércio de bens, prestação de serviços e armazenagem (por exemplo: restaurantes, padarias, pastelarias, frutarias, peixarias, lojas de produtos dietéticos, drogarias, salões de cabeleireiro e institutos de beleza).
Esta iniciativa considerou todos os procedimentos e obstáculos que impediam a realização de negócios de forma mais simples e rápida, eliminando licenças desnecessárias (por exemplo: publicidade) ou substituindo-as por uma simples comunicação no Portal da Empresa (por exemplo: instalar um restaurante, um toldo, uma floreira, uma esplanada aberta, um contentor para resíduos, comunicar o horário de funcionamento do estabelecimento, etc.).
Refira-se, ainda, que a eliminação de licenças relativas à publicidade e a simplificação das regras de ocupação do espaço público (por exemplo: instalar um toldo) se aplicam a todas as atividades económicas, (por exemplo: farmácias).
O Licenciamento Zero vem contribuir para o aumento da competitividade do país, permitindo que as empresas se concentrem na sua principal atividade: fazer negócios.
Qualquer cidadão pode realizar este serviço:
Licenciamento Zero
iniciar serviço
Notícias
Empresa Online

Após esse passo, a página seguinte apresenta os *links* diretos para os serviços do Licenciamento Zero no Balcão do Empreendedor, com uma breve descrição do que é o serviço.

criação
gestão
expansão
extinção
empresa online
loja da empresa
Oportunidades | Serviços | Directórios | Ferramentas de Apoio | Notícias e Eventos
Áreas de Interesse
Voltar para: página inicial » licenciamentozero » licenciamento zero - realizar serviço
Licenciamento Zero - realizar serviço
Abra as portas ao seu negócio
No âmbito do Licenciamento Zero pode realizar os seguintes serviços:
Estabelecimento - instalação
Este serviço destina-se à instalação das atividades económicas cobertas pelo Licenciamento Zero (restauração e bebidas, comércio de bens, prestação de serviços e armazenagem). Permite, mediante declaração e cumpridos os requisitos legais ou regulamentares aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer, proceder imediatamente à abertura do estabelecimento, após pagamento das taxas devidas e à inscrição no cadastro comercial para as atividades económicas previstas no Licenciamento Zero. Existem casos particulares em que este serviço não se aplica, nomeadamente nos casos de:
Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos
Estabelecimento - restauração e bebidas de caráter não sedentário
Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos
Este serviço destina-se à instalação das atividades económicas cobertas pelo Licenciamento Zero quando estas não cumprem um ou mais dos requisitos legais ou regulamentares previstos no anexo III do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer. A abertura dos estabelecimentos nesta situação só pode ocorrer quando a Câmara Municipal emita despacho de deferimento ou quando esta não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias, a contar do pagamento das taxas devidas.
Restauração e bebidas de caráter não sedentário - prestação de serviço
Destina-se à prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário:
1. Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras ou em espaços públicos autorizados para o exercício da venda ambulante;
2. Em instalações fixas nas quais ocorram menos de 10 eventos anuais;
3. Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público.
A prestação deste serviço só pode ocorrer quando o município emita despacho de deferimento ou quando esta não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias para as situações previstas no ponto 1) e 2), e de cinco dias para o ponto 3), a contar do pagamento das taxas devidas.
DEE
Dee
Dossier Eletrónico da Empresa
a área reservada da empresa
Legislação
Lei n.º 97/88
Decreto-Lei n.º 48/96
Decreto-Lei n.º 310/2002
Decreto-Lei n.º 48/2011
Contactos
tem dúvidas? Contacte-nos

Os serviços disponíveis no âmbito do Licenciamento Zero são:

1) Estabelecimento - instalação;
2) Estabelecimento – instalação com dispensa de requisitos;
3) Restauração e bebidas de caráter não sedentário – prestação de serviço;
4) Estabelecimento - modificação;
5) Estabelecimento - encerramento;
6) Horário de funcionamento – comunicação ou alteração;
7) Ocupação de espaço público – instalação de equipamento;
8) Publicidade – critérios de isenção.

Estabelecimento - instalação	**Cumpre** todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?	Mera comunicação prévia Permite proceder imediatamente à abertura do estabelecimento, após pagamento das taxas devidas, se aplicável.
	Se está dispensado de um ou mais dos requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"? (art. 5.º DL 48/2011)	Comunicação prévia com prazo Realizar o serviço "Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos".

Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos	**Se está dispensado** de um ou mais dos requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"? (art. 5.º DL 48/2011)	Comunicação prévia com prazo Permite proceder à instalação do estabelecimento, após despacho de deferimento da câmara municipal ou quando esta não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias

Restauração e bebidas de caráter não sedentário - prestação de serviço		Comunicação prévia com prazo Permite proceder à instalação do serviço de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário, após despacho de deferimento da câmara municipal ou quando esta não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias
Estabelecimento - modificação	**Cumpre** todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?	Mera comunicação prévia Permite proceder imediatamente à modificação do estabelecimento, após o pagamento das taxas devidas, se aplicável.
	Se está dispensado de um ou mais dos requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"? (art. 5.º DL 48/2011)	Comunicação prévia com prazo Permite proceder à modificação do estabelecimento, após despacho de deferimento da câmara municipal ou quando esta não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias.
	É apenas uma comunicação para alterações de domicílio fiscal, número de máquinas em exploração ou de pessoas ao serviço.	
Estabelecimento - encerramento		Comunicação Permite comunicar o encerramento do estabelecimento.

Horário de funcionamento - comunicação ou alteração	**Cumpre** todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?	Mera comunicação prévia Permite praticar imediatamente o novo horário de funcionamento, após pagamento das taxas devidas, se aplicável.
	Não cumpre os limites de horário de funcionamento definidos pelo município indicados no separador "Critérios"?	Autorização Não está abrangido pelo Licenciamento Zero.

Ocupação de espaço público - instalação de equipamento	**Cumpre** todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?	Mera comunicação prévia Permite proceder imediatamente à instalação do equipamento, após o pagamento das taxas devidas, se aplicável.
	Não cumpre um ou mais dos requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?	Comunicação prévia com prazo Permite proceder à instalação do equipamento, após despacho de deferimento da câmara municipal ou quando esta não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias .

Publicidade - critérios de isenção	**Cumpre** todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?	Isento de comunicação Permite proceder à afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, sem a necessidade de qualquer ato administrativo.
	Não cumpre um ou mais dos requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?	Licença Não está abrangido pelo Licenciamento Zero.

Neste guia, vamos usar o exemplo do serviço "Estabelecimento – instalação".

Voltar para: página inicial » licenciamentozero2012 » licenciamento zero - realizar serviço
Licenciamento Zero - realizar serviço
Abra as portas ao seu negócio
No âmbito do Licenciamento Zero pode realizar os seguintes serviços:
Estabelecimento - instalação
Este serviço destina-se à instalação das atividades económicas cobertas pelo Licenciamento Zero (restauração e bebidas, comércio de bens, prestação de serviços e armazenagem). Permite, mediante declaração e cumpridos os requisitos legais ou regulamentares aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer, proceder imediatamente à abertura do estabelecimento, após pagamento das taxas devidas e à inscrição no cadastro comercial para as atividades económicas previstas no Licenciamento Zero. Existem casos particulares em que este serviço não se aplica, nomeadamente nos casos de:
Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos
Estabelecimento - restauração e bebidas de carácter não sedentário
Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos
Este serviço destina-se à instalação das atividades económicas cobertas pelo Licenciamento Zero, quando estas não cumprem um ou mais dos requisitos legais ou regulamentares previstos no anexo III do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer. A abertura dos estabelecimentos nesta situação só pode ocorrer quando a Câmara Municipal emita despacho de deferimento ou quando esta não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias, a contar do pagamento das taxas devidas.
DEE
Dee
Dossier Eletrónico da Empresa
a área reservada da empresa
Legislação
Lei n.º 97/88
Decreto-Lei n.º 48/96
Decreto-Lei n.º 310/2002
Decreto-Lei n.º 48/2011

3. Como obter informação?

Ao selecionar o nome do serviço pretendido, é encaminhado para a respetiva ficha de serviço no Balcão do Empreendedor. O primeiro passo é sempre selecionar o distrito e o município territorialmente competente.

portal da empresa
Tudo, em menos de nada.
criação
gestão
expansão
extinção
empresa online
loja da empresa
Oportunidades | Serviços | Directórios | Ferramentas de Apoio | Notícias e Eventos
Áreas de Interesse
1 Pesquisar
2 Escolher
3 Realizar serviço
Selecione no mapa a localidade pretendida:
1. Escolha o distrito/região
Açores
Madeira
2. Escolha a câmara
Abrantes
3 Realizar serviço
Estabelecimento - instalação
Versão de impressão
Qual a finalidade?
Este serviço destina-se à instalação das atividades económicas cobertas pelo Licenciamento Zero (restauração e bebidas, comércio de bens, prestação de serviços e armazenagem).
Permite, mediante declaração e cumpridos os requisitos legais ou regulamentares aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer, proceder imediatamente à abertura do estabelecimento, após pagamento das taxas devidas e à inscrição no cadastro comercial para as atividades económicas previstas no Licenciamento Zero.
Existem casos particulares em que este serviço não se aplica, nomeadamente nos casos de:

Na ficha de serviço é possível consultar a seguinte informação:

- **A finalidade do serviço**:

  A finalidade explica, de forma sucinta e simples, o que é e para que serve o serviço;

- **Os contactos da entidade – Quem contactar**:

  Apresentação dos contactos da(s) entidade(s) responsável(eis) pela prestação do serviço;

- **Procedimento – Emissão em quanto tempo:**

  Apresentação do procedimento aplicável ao serviço em causa, indicando qual o prazo expectável para a conclusão do mesmo;

- **Documentação – O que é necessário:**

  Apresentação dos documentos instrutórios e outros requisitos necessários para requerer o serviço;

- **Custo e validade – Qual o custo total:**

  Apresentação do custo associado à prestação do serviço, indicando os meios de pagamento e prazo de validade do serviço;

- **Mais informações – Legal, litígios e recusas:**

  Apresentação de informação sobre: a legislação aplicável ao serviço; os motivos de recusa que possam estar na origem da recusa da prestação do serviço; os meios litigiosos para a resolução de possíveis conflitos no âmbito da prestação do serviço;

- **Critérios – Obrigações:**

  Apresentação dos critérios (requisitos, condições, obrigações) da responsabilidade da entidade, resultantes das leis ou regulamentos aplicáveis;

- **Perguntas frequentes.**

Realizar serviço
Estabelecimento - instalação
Versão de impressão
Qual a finalidade?
Este serviço destina-se à instalação das atividades económicas cobertas pelo Licenciamento Zero (restauração e bebidas, comércio de bens, prestação de serviços e armazenagem).
Permite, mediante declaração e cumpridos os requisitos legais ou regulamentares aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer, proceder imediatamente à abertura do estabelecimento, após pagamento das taxas devidas e à inscrição no cadastro comercial para as atividades económicas previstas no Licenciamento Zero.
Existem casos particulares em que este serviço não se aplica, nomeadamente nos casos de:
Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos;
Estabelecimento de restauração e bebidas de carácter não sedentário - instalação.
Se este serviço for submetido eletronicamente, o pagamento (se aplicável) é efetuado da seguinte forma:
deve aguardar cinco dias pela notificação do município da área do estabelecimento, enviada para o e-mail indicado no campo "requerente"; ou
dirigir-se ao município da área do estabelecimento.
Abrantes
Para realizar o serviço pretendido
Clique aqui
ENTIDADES
Quem contactar?
PROCEDIMENTO
Emissão em quanto tempo?
DOCUMENTAÇÃO
O que é necessário?
CUSTO E VALIDADE
Qual o custo total?
MAIS INFORMAÇÕES
Legal-Litígios-Recusas
CRITÉRIOS
Obrigações
PERGUNTAS
frequentes
Entidades Competentes/Contactos
Atendimento Geral da Câmara Municipal de Abrantes
Praça Raimundo Soares
2200-366 Abrantes
Telefone: 241 330 100
Selecione no mapa a localidade pretendida:
1. Escolha o distrito/região
Açores
Madeira
2. Escolha a câmara
Abrantes

4. Como realizar o serviço?

4.1. Pedido de serviço

Caso o requerente tenha Cartão de Cidadão pode aceder ao formulário eletrónico na ficha de serviço, através do botão "Clique aqui".

portal da empresa
Tudo, em menos de nada.
criação
gestão
expansão
extinção
empresa online
loja da empresa
Oportunidades | Serviços | Directórios | Ferramentas de Apoio | Notícias e Eventos
Áreas de Interesse
1 Pesquisar
2 Escolher
3 Realizar serviço
Realizar serviço
Estabelecimento - instalação
Versão de impressão
Qual a finalidade?
Este serviço destina-se à instalação das atividades económicas cobertas pelo Licenciamento Zero (restauração e bebidas, comércio de bens, prestação de serviços e armazenagem).
Permite, mediante declaração e cumpridos os requisitos legais ou regulamentares aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer, proceder imediatamente à abertura do estabelecimento, após pagamento das taxas devidas e à inscrição no cadastro comercial para as atividades económicas previstas no Licenciamento Zero.
Existem casos particulares em que este serviço não se aplica, nomeadamente nos casos de:
Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos;
Restauração e bebidas de caráter não sedentário - prestação de serviço.
Se este serviço for submetido eletronicamente, o pagamento (se aplicável) é efetuado da seguinte forma:
deve aguardar cinco dias pela notificação do município da área do estabelecimento, enviada para o e-mail indicado no campo "requerente"; ou
dirigir-se ao município da área do estabelecimento.
Abrantes
Para realizar o serviço pretendido
Clique aqui
Selecione no mapa a localidade pretendida:
1. Escolha o distrito/região
Açores
Madeira
2. Escolha a câmara
Abrantes

No atendimento presencial, este passo não é necessário se os municípios utilizarem a aplicação, ilustrada no ponto 5, na qual os técnicos se autenticam com credenciais próprias. De uma forma ou de outra, obtém-se o fluxo ilustrado nas imagens seguintes.

Após o "Clique aqui" ou autenticação do técnico de atendimento na aplicação, surge uma página designada por "Seleção de Serviço", onde se deve indicar o tipo de serviço a efetuar e em que município.

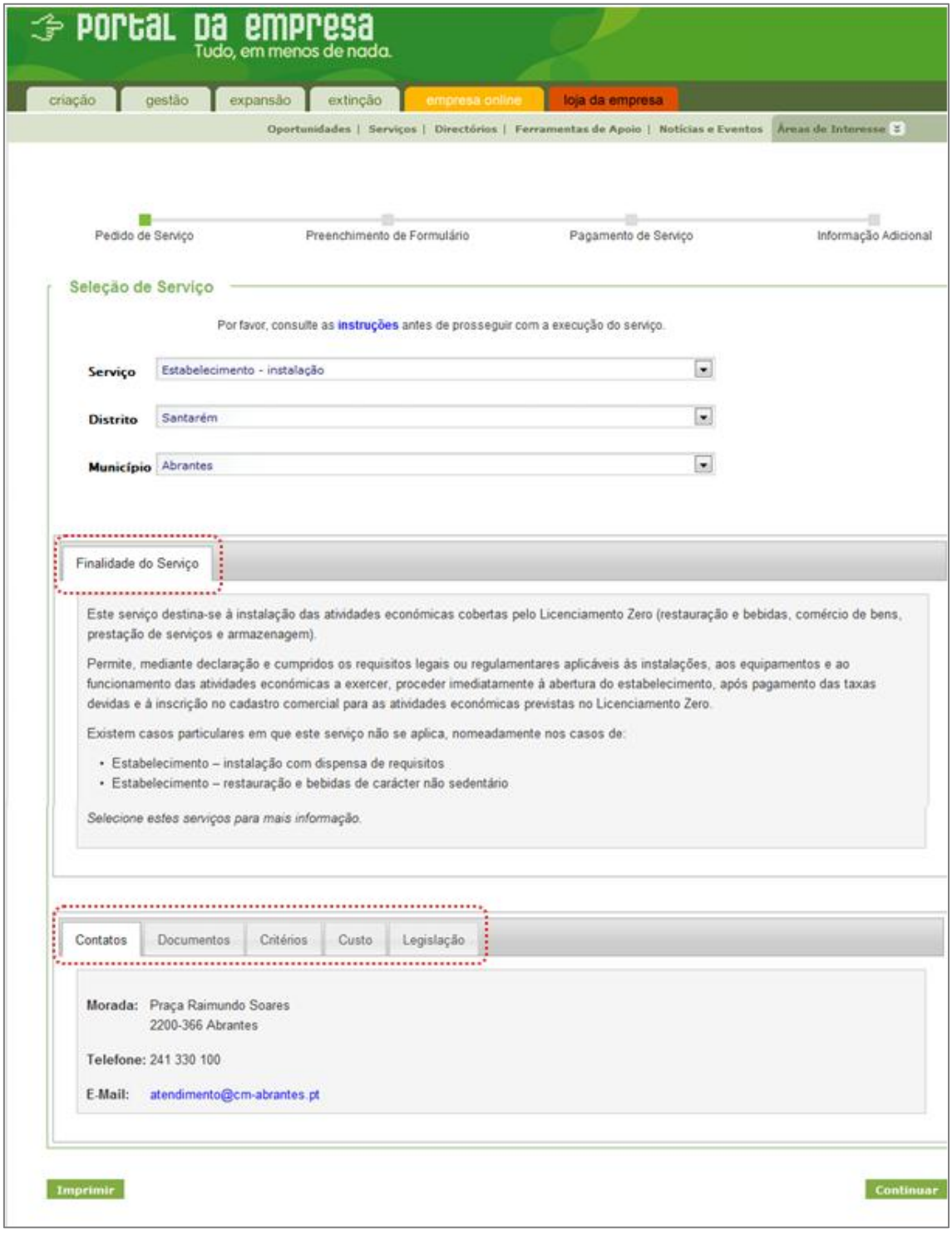
Este primeiro ecrã apresenta ainda um "guia" que indica, ao longo do fluxo, a etapa em que o utilizador se encontra:

- **Pedido de serviço**;
- Preenchimento do formulário;
- Pagamento do serviço;
- Informação adicional.

Após a seleção do serviço e do município, nessa mesma página, é possível obter informações sobre:

- Finalidade do serviço;
- Contactos da entidade;
- Documentos necessários;
- Critérios;
- Custo do serviço;
- Legislação aplicável.

Assim, esta página permite ao requerente indicar o que pretende, bem como consultar informação específica de cada um dos municípios. Para prosseguir, deve pressionar o botão "Continuar", surgindo a página para o requerente se autenticar no sistema.


Portal da Empresa
Tudo, em menos de nada.
criação
gestão
expansão
extinção
empresa online
loja da empresa
Oportunidades | Serviços | Directórios | Ferramentas de Apoio | Notícias e Eventos
Áreas de Interesse
Pedido de Serviço
Preenchimento de Formulário
Pagamento de Serviço
Informação Adicional
Seleção de Serviço
Por favor, consulte as instruções antes de prosseguir com a execução do serviço.
Serviço
Estabelecimento - instalação
Distrito
Santarém
Município
Abrantes
Finalidade do Serviço
Este serviço destina-se à instalação das atividades económicas cobertas pelo Licenciamento Zero (restauração e bebidas, comércio de bens, prestação de serviços e armazenagem).
Permite, mediante declaração e cumpridos os requisitos legais ou regulamentares aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer, proceder imediatamente à abertura do estabelecimento, após pagamento das taxas devidas e à inscrição no cadastro comercial para as atividades económicas previstas no Licenciamento Zero.
Existem casos particulares em que este serviço não se aplica, nomeadamente nos casos de:
• Estabelecimento – instalação com dispensa de requisitos
• Estabelecimento – restauração e bebidas de carácter não sedentário
Selecione estes serviços para mais informação.
Contatos
Documentos
Critérios
Custo
Legislação
Morada: Praça Raimundo Soares
2200-366 Abrantes
Telefone: 241 330 100
E-Mail: atendimento@cm-abrantes.pt
Imprimir
Continuar

No caso de autenticação do técnico de atendimento na aplicação, não é aplicável o ponto 4.2, seguindo logo para o "Preenchimento do formulário" (ponto 4.3.).

4.2. Autenticação com Cartão de Cidadão

Caso o requerente tenha Cartão de Cidadão, deve inserir o documento do requerente no dispositivo ou teclado, que fará a leitura e, automaticamente, o sistema deverá reconhecer e efetuar o registo dos certificados.

De modo a garantir o normal funcionamento da autenticação[1], aconselhamos a **configuração do Cartão de Cidadão** nos postos de atendimento de acordo com o procedimento indicado na FAQ 8.1. deste manual.

Mantendo sempre o Cartão de Cidadão inserido no leitor, clique na opção "Cartão de Cidadão".

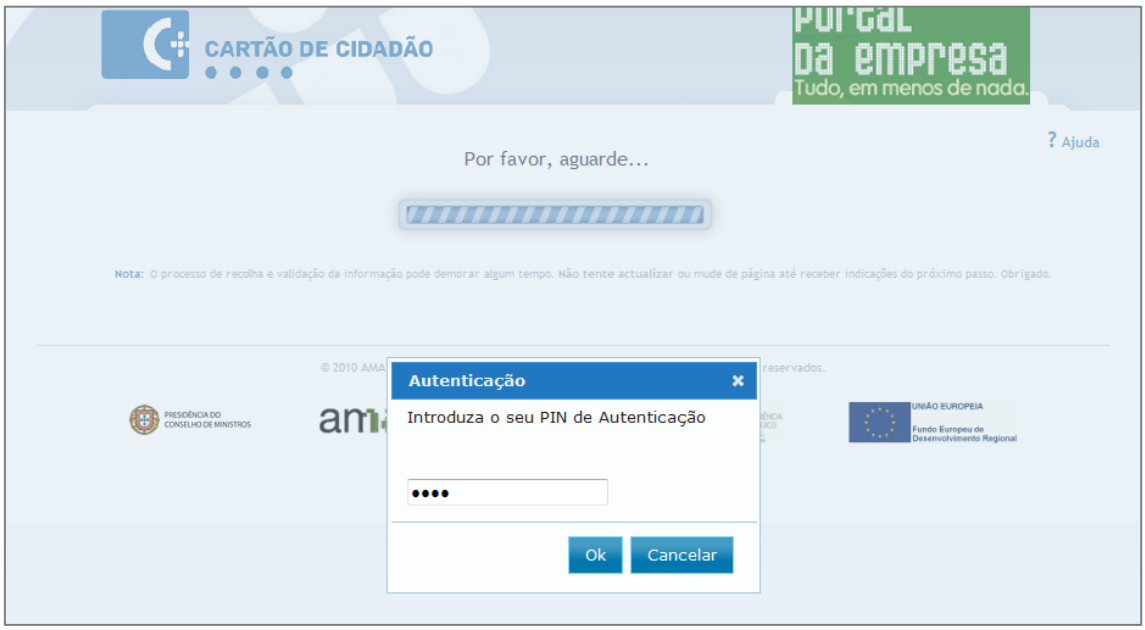
portal da empresa
Tudo, em menos de nada.
criação
gestão
expansão
extinção
empresa online
loja da empresa
Oportunidades | Serviços | Directórios | Ferramentas de Apoio | Notícias e Eventos
Áreas de Interesse
Voltar para: página inicial » autenticação
Cartão de Cidadão português
Insira o Cartão de Cidadão no leitor de cartões do seu computador e clique no botão 'Cartão de Cidadão' para poder realizar serviços que exigem verificação da sua identidade.
CARTÃO DE CIDADÃO
Cartão de Cidadão
Se tiver problemas de autenticação, contacte-nos:
Linha Registos - 707 20 11 22 | +351 21 154 44 75
cartaodecidadao@dgrn.mj.pt
Certificado digital de advogado, solicitador e notário
Certificado digital europeu
Sabia que o Dossier Eletrónico da Empresa:
Agrega a informação dos serviços do Balcão do Empreendedor, Certidão Permanente, Empresa Online, Licenciamento Industrial e Registo Comercial;
Permite o acompanhamento dos pedidos e serviços realizados, ou em curso, bem como a atualização dos seus dados pessoais.
SENHA
É sempre a sua vez.

Na página seguinte, selecione "Autorizar".

[1] Se tiver dificuldades em autenticar-se com o cartão de cidadão, consulte a FAQ 8.2.

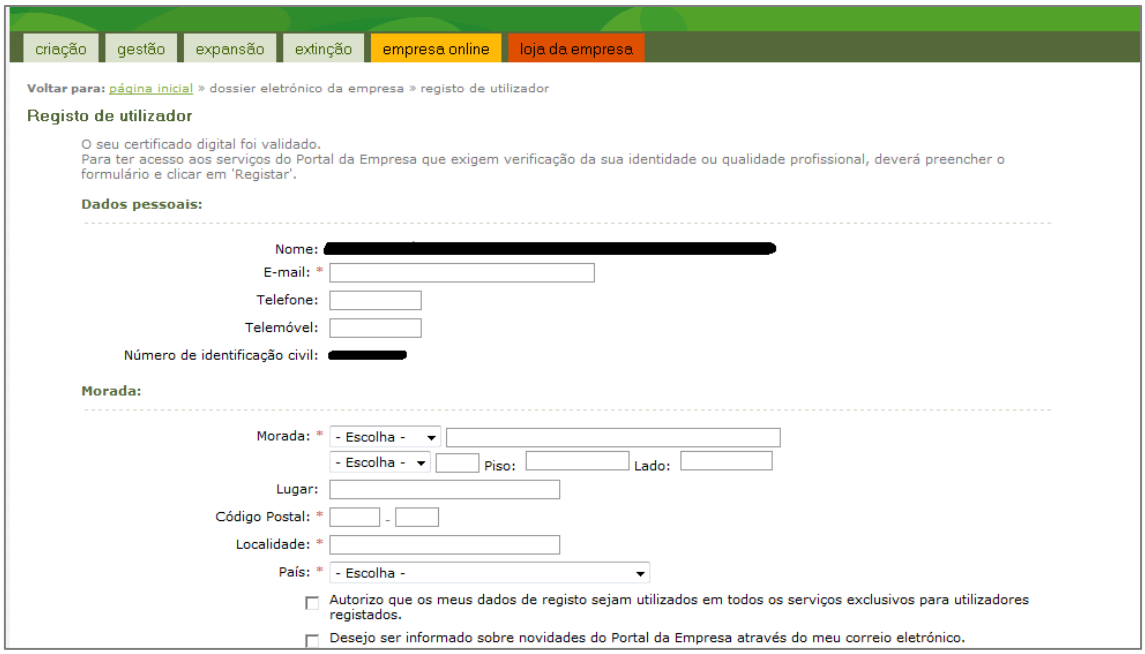
CARTÃO DE CIDADÃO
portal da empresa
Tudo, em menos de nada.
Ajuda
Acesso
com Cartão de Cidadão
Para continuar com o processo de autenticação, é necessário ter inserido no leitor o Cartão de Cidadão.
A entidade Portal da Empresa solicitou alguns dos seus dados para realizar o serviço online pretendido
Dados obrigatórios
para prestação de serviço online
Identificação Civil
Nome Completo
Identificação Fiscal
Nota: Para realizar o serviço online pretendido, necessita de autorizar que a entidade responsável pela sua prestação recolha estes dados.
AUTORIZAR
RECUSAR
e não realizar o serviço
Prosseguir utilizando o novo middleware do Cartão de Cidadão em versão Beta
Linha de Apoio 707 20 11 22
© 2010 AMA. Agência para a Modernização Administrativa, IP. Todos os direitos reservados.
PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
ama
COMPETE
UNIÃO EUROPEIA
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional

Em seguida, o requerente insere o PIN de Autenticação.


CARTÃO DE CIDADÃO
portal da empresa
Tudo, em menos de nada.
Ajuda
Por favor, aguarde...
Nota: O processo de recolha e validação da informação pode demorar algum tempo. Não tente actualizar ou mude de página até receber indicações do próximo passo. Obrigado.
Autenticação
Introduza o seu PIN de Autenticação
Ok
Cancelar
UNIÃO EUROPEIA
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional

Após clicar em "Ok", podem surgir duas situações:

a) **Caso o utilizador nunca se tenha autenticado no Portal da Empresa**:


criação
gestão
expansão
extinção
empresa online
loja da empresa
Voltar para: página inicial » dossier eletrónico da empresa » registo de utilizador
Registo de utilizador
O seu certificado digital foi validado.
Para ter acesso aos serviços do Portal da Empresa que exigem verificação da sua identidade ou qualidade profissional, deverá preencher o formulário e clicar em 'Registar'.
Dados pessoais:
Nome:
E-mail: *
Telefone:
Telemóvel:
Número de identificação civil:
Morada:
Morada: * - Escolha -
- Escolha -
Piso:
Lado:
Lugar:
Código Postal: *
Localidade: *
País: * - Escolha -
Autorizo que os meus dados de registo sejam utilizados em todos os serviços exclusivos para utilizadores registados.
Desejo ser informado sobre novidades do Portal da Empresa através do meu correio eletrónico.

- O sistema pede para se registar no portal;
- Após preenchimento dos campos indicados, deve premir "Registar" e o sistema apresentará o resumo do registo;
- Depois de efetuar este registo no Portal da Empresa, será possível obter a página de preenchimento do formulário.

b) Caso o utilizador já se tenha autenticado no Portal da Empresa com o Cartão de Cidadão, não será necessário seguir os passos do ponto a), sendo logo direcionado para a página de preenchimento do formulário.

4.3. Preenchimento de formulário eletrónico

Para efeitos de ilustração, os ecrãs que se seguem dizem respeito a um pedido de instalação de um estabelecimento no município de Abrantes.

Para os restantes serviços, não explicitamente mencionados no presente manual, a mecânica de funcionamento do sistema é em tudo similar, apenas variando alguns dos elementos que vão sendo solicitados, uma vez que os mesmos dependem do serviço em causa.

Nesse sentido, a ilustração do funcionamento do sistema será efetuada com base nos dados relativos a uma instalação, sendo apresentados subpontos específicos para cada serviço relativos à etapa "Preenchimento de Formulário", em que se salientam os aspetos diferentes do caso escolhido para exemplificação.

4.3.1. Estabelecimento - instalação

Passo 1 | Identificação do requerente

Os primeiros elementos que são solicitados destinam-se à identificação do requerente (conforme figura que se segue), sendo esse ecrã comum a todos os serviços.

Cada página apresenta uma "guia" no topo com os vários passos a executar para o preenchimento de um formulário, de um a seis, identificando a verde mais escuro o passo onde o utilizador se encontra.

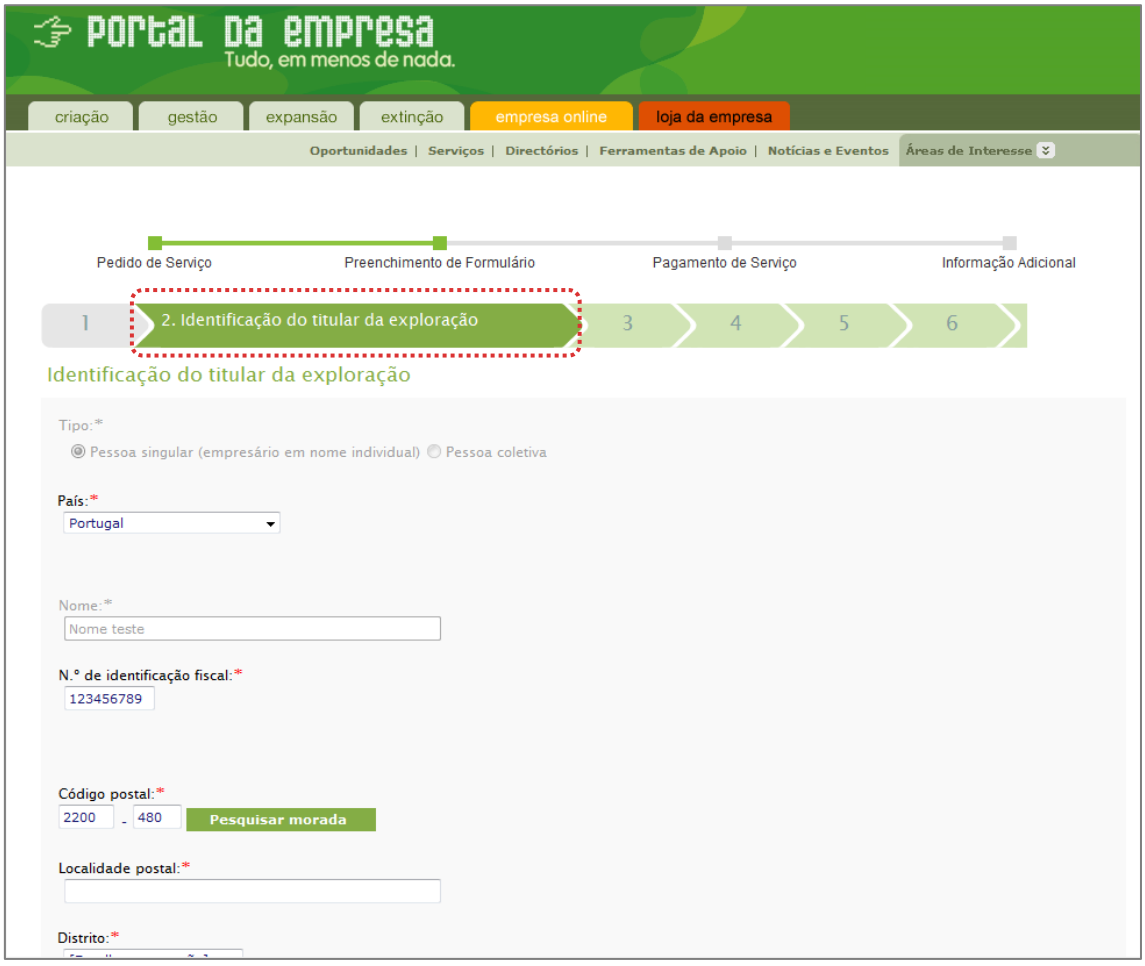
Em todos os ecrãs, os campos de preenchimento obrigatório encontram-se assinalados com *.

O preenchimento do endereço de e-mail é obrigatório e essencial para que o mecanismo de notificações, que permite a comunicação entre o requerente e o município, seja possível.

Passo 2 | Identificação do titular da exploração

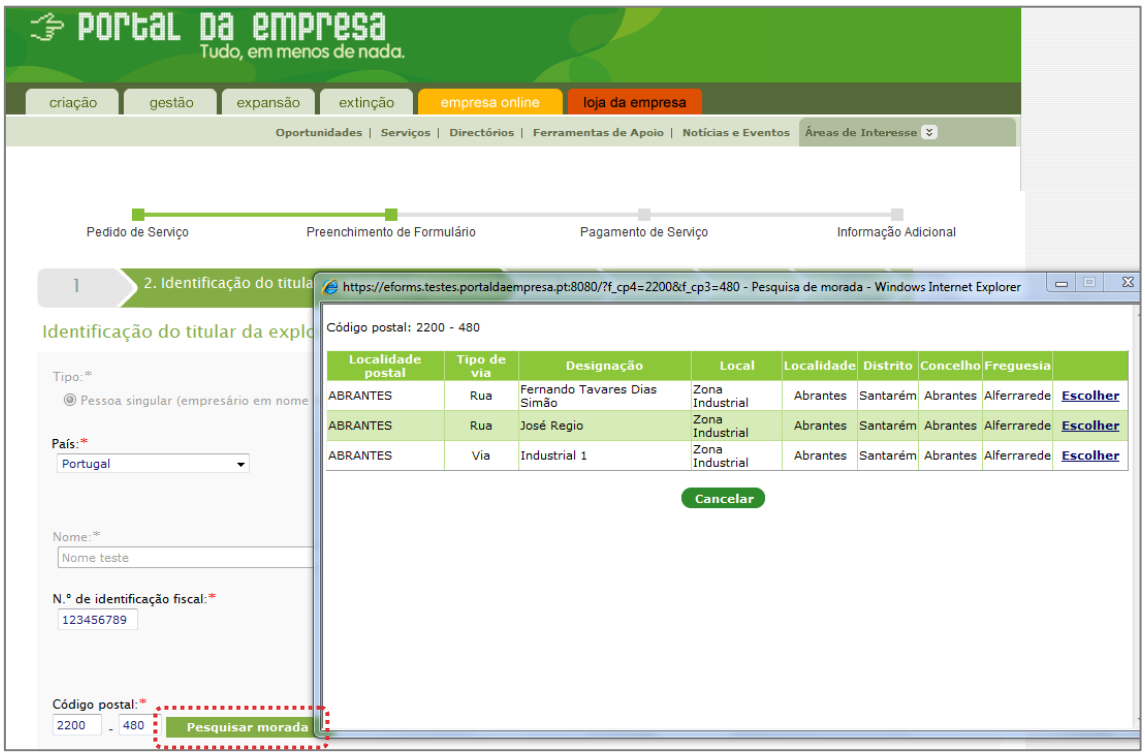
O segundo passo consiste na recolha dos elementos referentes ao titular da exploração.

Sempre que no separador anterior, relativo à informação do requerente, for indicada a opção "Próprio", o nome e endereço de e-mail aí indicados serão automaticamente preenchidos neste ecrã.

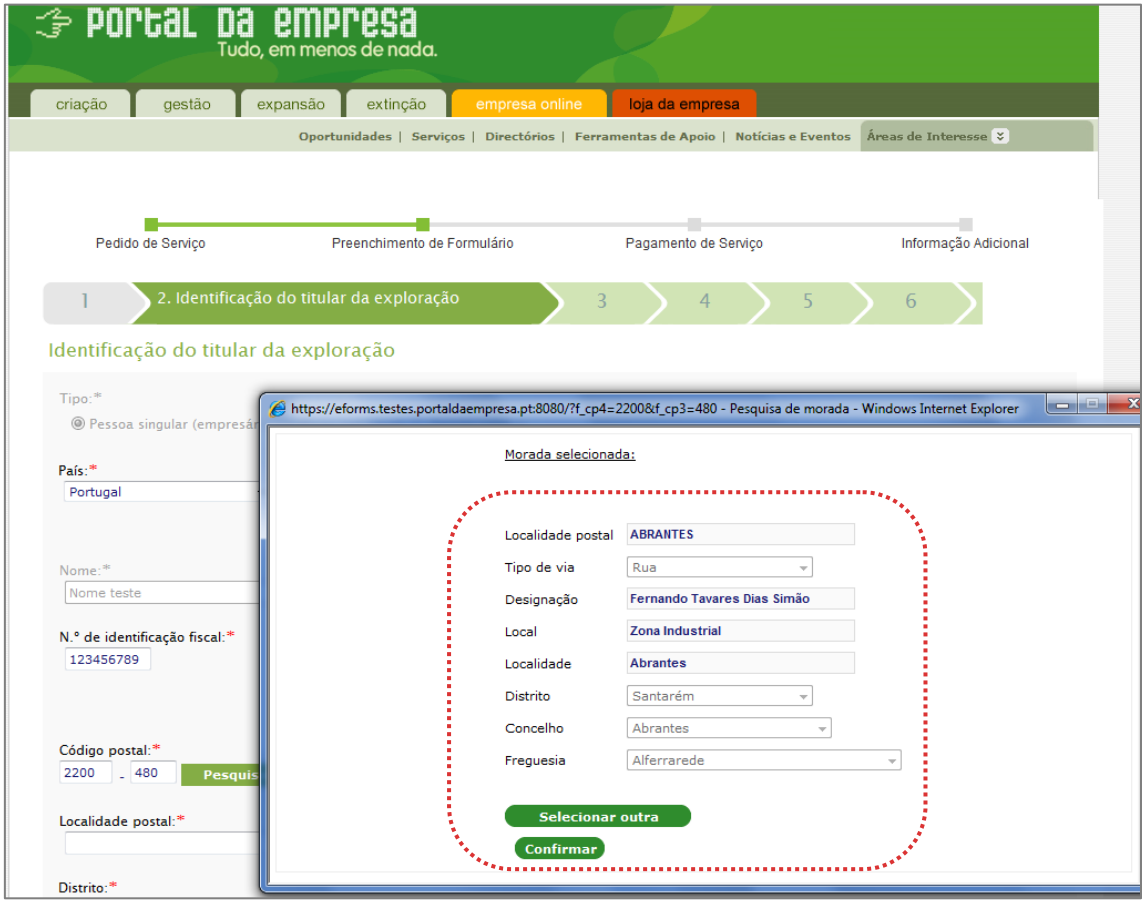


Além do país, nome e número de identificação fiscal, os restantes elementos referem-se à morada do titular.

Para esse efeito, pressionando o botão "Pesquisar Morada" (conforme ecrãs seguintes), é possível "escolher" uma morada específica, sendo que essa ação permite preencher automaticamente os campos relativos à morada.

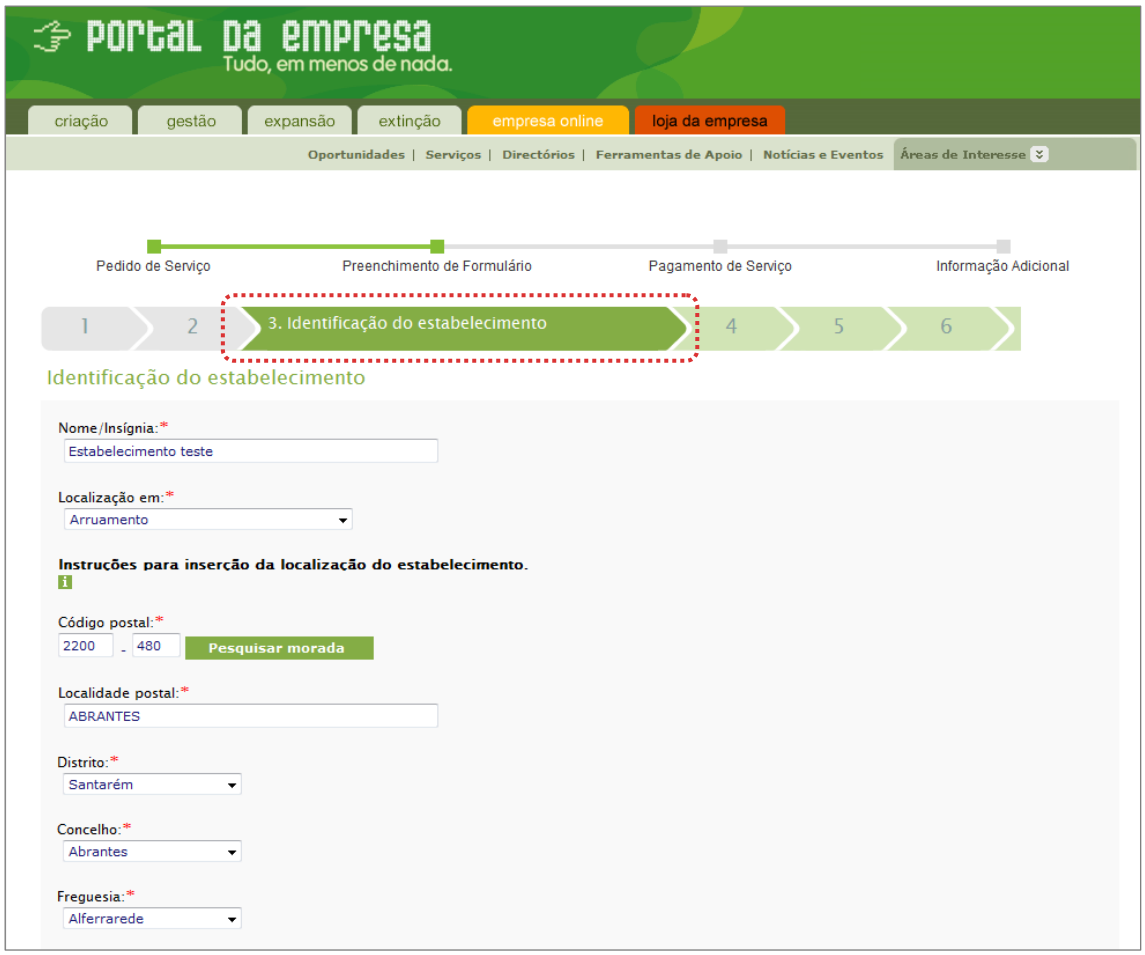


Após pesquisa, deve "Escolher" e "Confirmar" a morada:



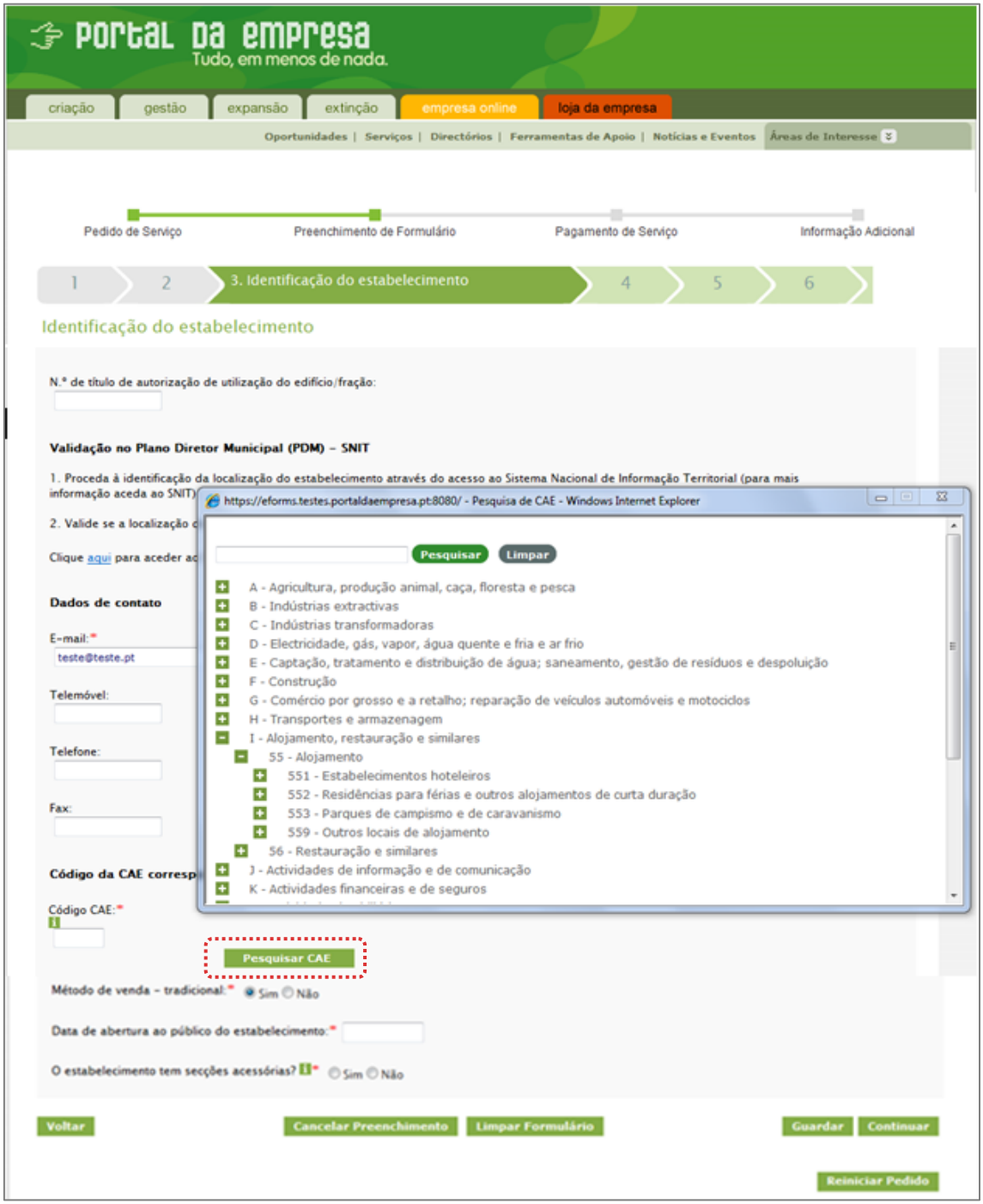
Passo 3 | Identificação do estabelecimento

O ecrã de recolha de informação sobre o estabelecimento apresenta uma mecânica muito similar às páginas anteriores, como é o caso da recolha dos dados sobre a morada do estabelecimento.



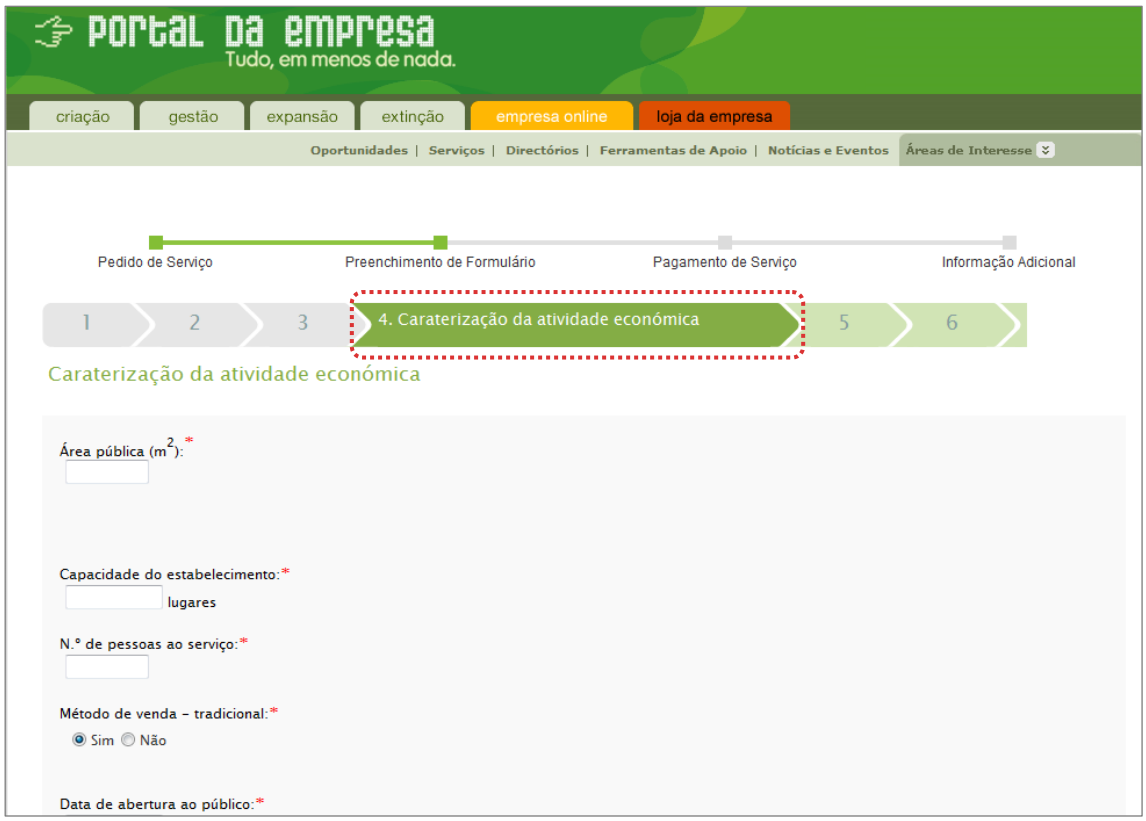
No caso da CAE, é disponibilizada ajuda ao utilizador, ilustrada na figura seguinte, caso o utilizador prima o botão "Pesquisar CAE". Esta janela possibilita a pesquisa e seleção da CAE, caso o requerente não tenha presente o código relativo à atividade.

Ao selecionar a CAE pretendida na lista, a janela fechar-se-á e os elementos relacionados ficam preenchidos automaticamente no ecrã do formulário.

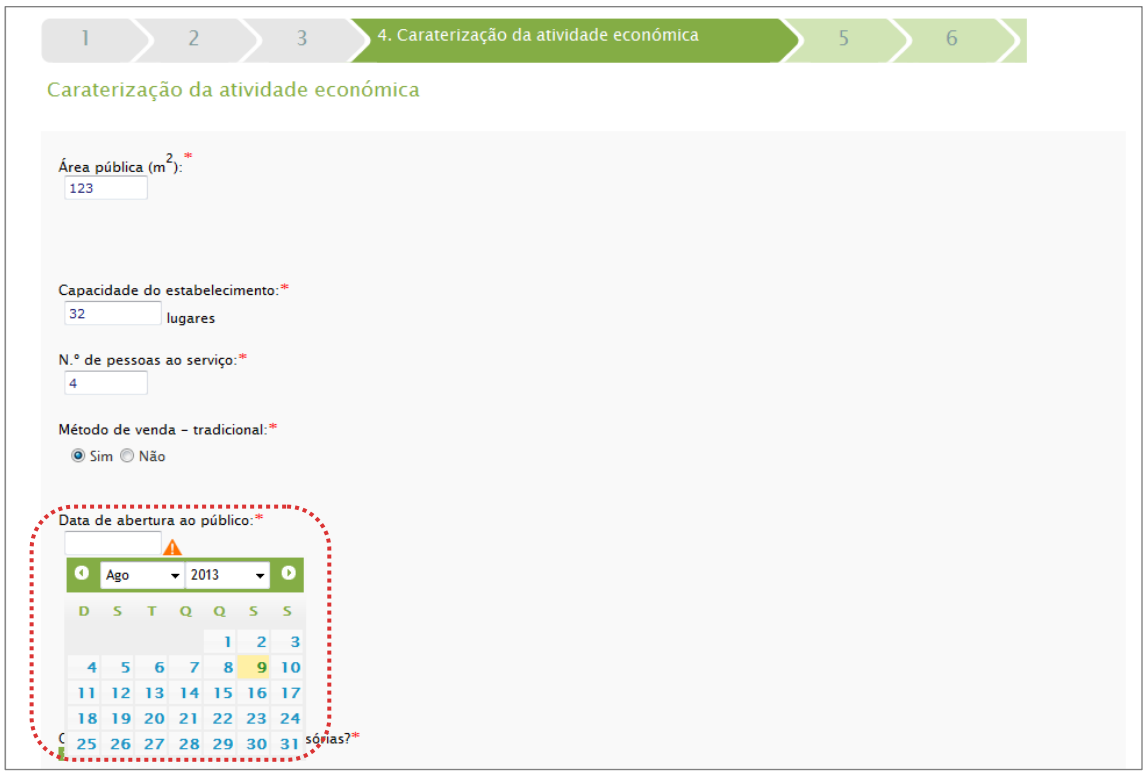

portal da empresa
Tudo, em menos de nada.
criação
gestão
expansão
extinção
empresa online
loja da empresa
Oportunidades | Serviços | Directórios | Ferramentas de Apoio | Notícias e Eventos
Áreas de Interesse
Pedido de Serviço
Preenchimento de Formulário
Pagamento de Serviço
Informação Adicional
1
2
3. Identificação do estabelecimento
4
5
6
Identificação do estabelecimento
N.º de título de autorização de utilização do edifício/fração:
Validação no Plano Diretor Municipal (PDM) – SNIT
1. Proceda à identificação da localização do estabelecimento através do acesso ao Sistema Nacional de Informação Territorial (para mais informação aceda ao SNIT)
2. Valide se a localização
Clique aqui para aceder ao
Dados de contato
E-mail:*
teste@teste.pt
Telemóvel:
Telefone:
Fax:
Código da CAE corresp
Código CAE:*
Pesquisar CAE
Método de venda – tradicional:* Sim Não
Data de abertura ao público do estabelecimento:*
O estabelecimento tem secções acessórias?* Sim Não
Voltar
Cancelar Preenchimento
Limpar Formulário
Guardar
Continuar
Reiniciar Pedido
https://eforms.testes.portaldaempresa.pt:8080/ - Pesquisa de CAE - Windows Internet Explorer
Pesquisar
Limpar
A - Agricultura, produção animal, caça, floresta e pesca
B - Indústrias extractivas
C - Indústrias transformadoras
D - Electricidade, gás, vapor, água quente e fria e ar frio
E - Captação, tratamento e distribuição de água; saneamento, gestão de resíduos e despoluição
F - Construção
G - Comércio por grosso e a retalho; reparação de veículos automóveis e motociclos
H - Transportes e armazenagem
I - Alojamento, restauração e similares
55 - Alojamento
551 - Estabelecimentos hoteleiros
552 - Residências para férias e outros alojamentos de curta duração
553 - Parques de campismo e de caravanismo
559 - Outros locais de alojamento
56 - Restauração e similares
J - Actividades de informação e de comunicação
K - Actividades financeiras e de seguros

Passo 4 | Caraterização da atividade económica

Este ecrã pretende recolher elementos específicos relativos à atividade económica.



Neste passo, salientam-se os dados a introduzir no campo de data de abertura ao público do estabelecimento, no qual será exibido um calendário para facilitar a indicação dessa mesma data.



Passo 5 | Declaração

Neste passo é pedido para o requerente declarar que tomou conhecimento das obrigações legais aplicáveis.

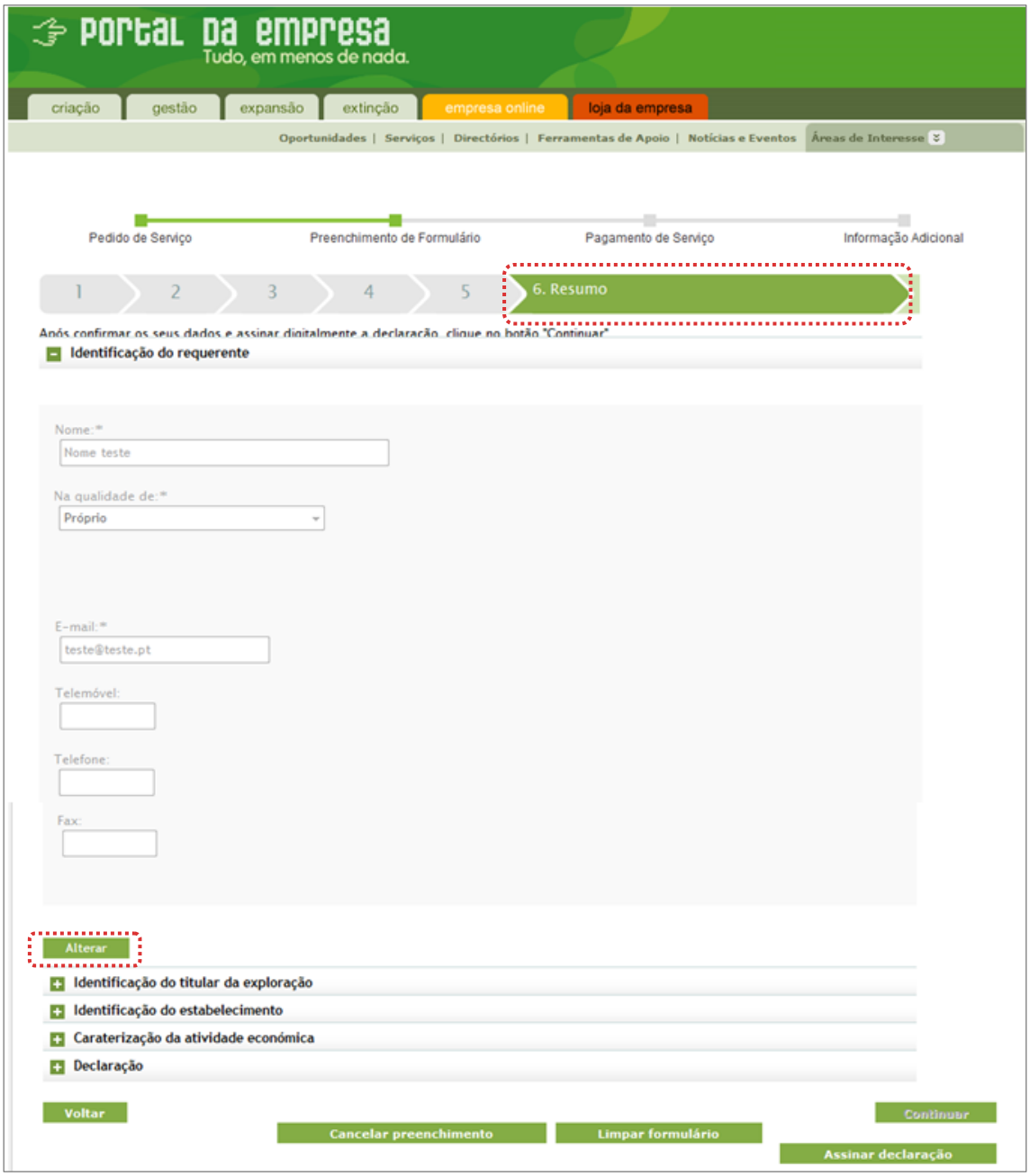
Passo 6 | Resumo

Esta página apresenta um resumo de todas as páginas anteriores, sendo possível alterar os dados preenchidos.

A informação é exibida em pastas, com a mesma lógica que foi solicitada nos diversos ecrãs anteriores. Essas mesmas pastas podem ser expandidas ou recolhidas.

Ao expandir cada uma das pastas, é possível visualizar a informação introduzida e, caso se verifique alguma incoerência que necessite de correção, pode pressionar o

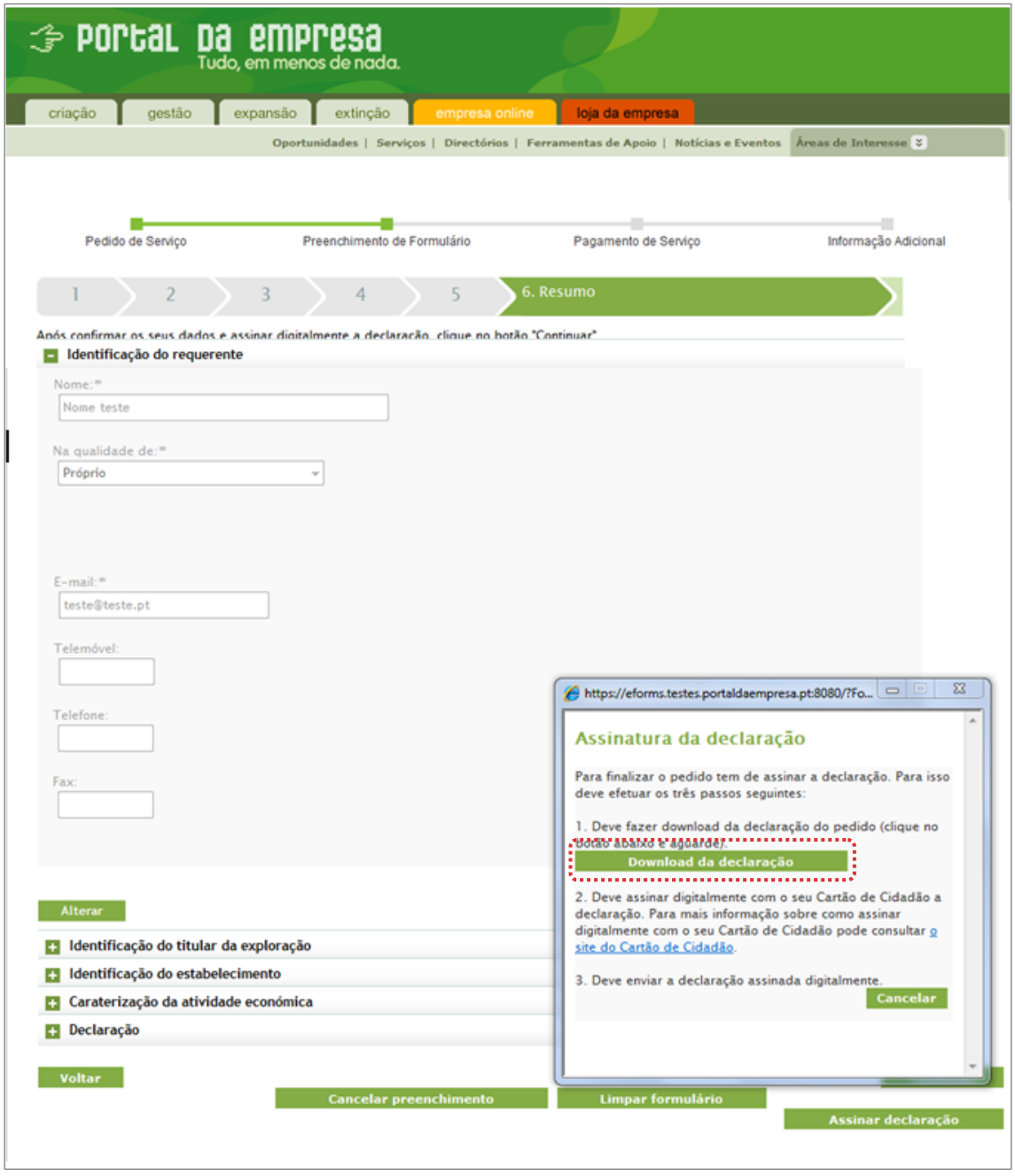
botão "Alterar". Essa ação faz com que o utilizador seja posicionado na secção específica do formulário onde este pretende fazer a correção.



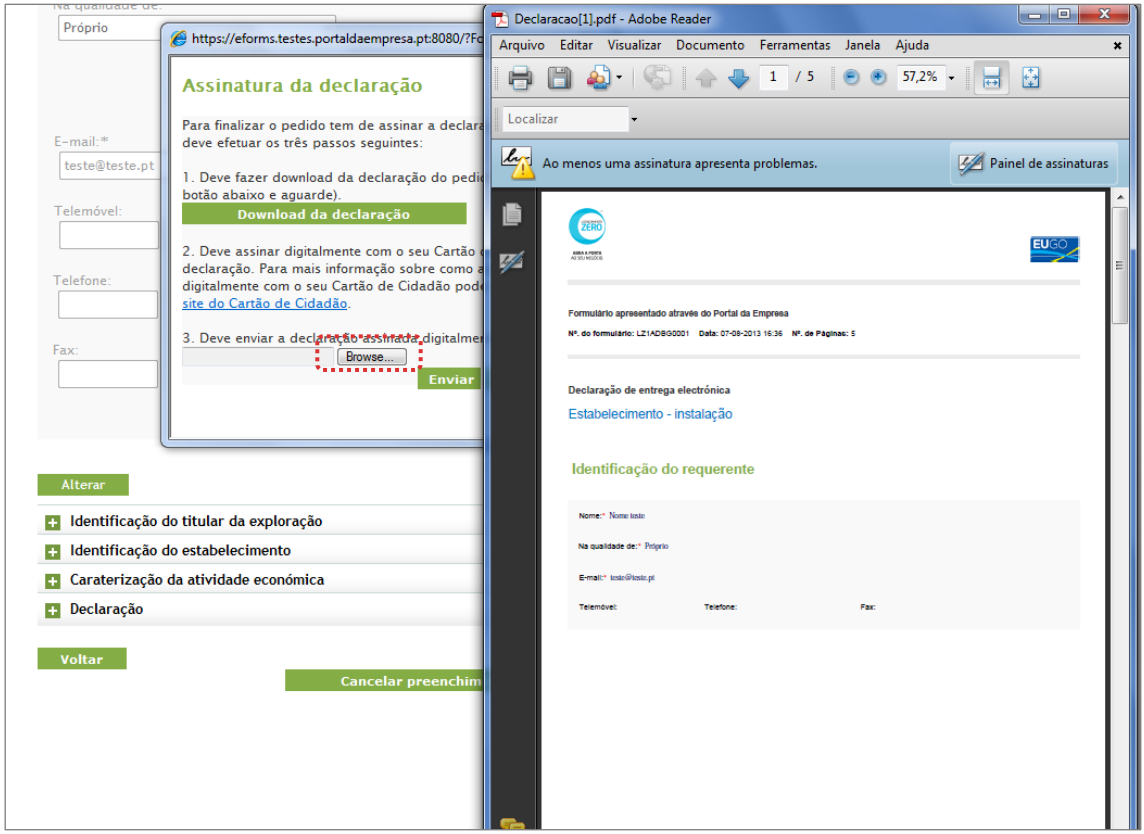
Neste ecrã, para continuar deve premir o botão "Assinar Declaração".

Para proceder à assinatura eletrónica com o Cartão de Cidadão, é necessário executar três ações subsequentes:

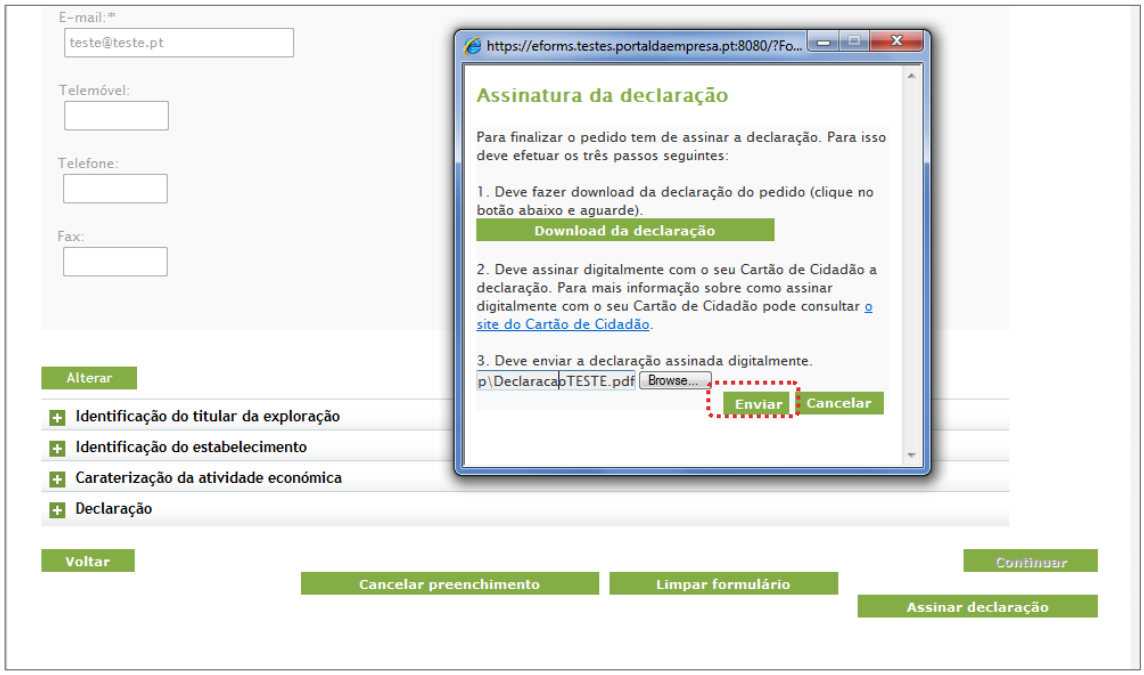
1. Efetuar *download* da declaração, que ficará guardada localmente no computador que está em utilização, num ficheiro em formato PDF;



2. Proceder à assinatura eletrónica do ficheiro PDF, mediante utilização do Cartão de Cidadão;



3. Proceder ao *upload* do ficheiro assinado.

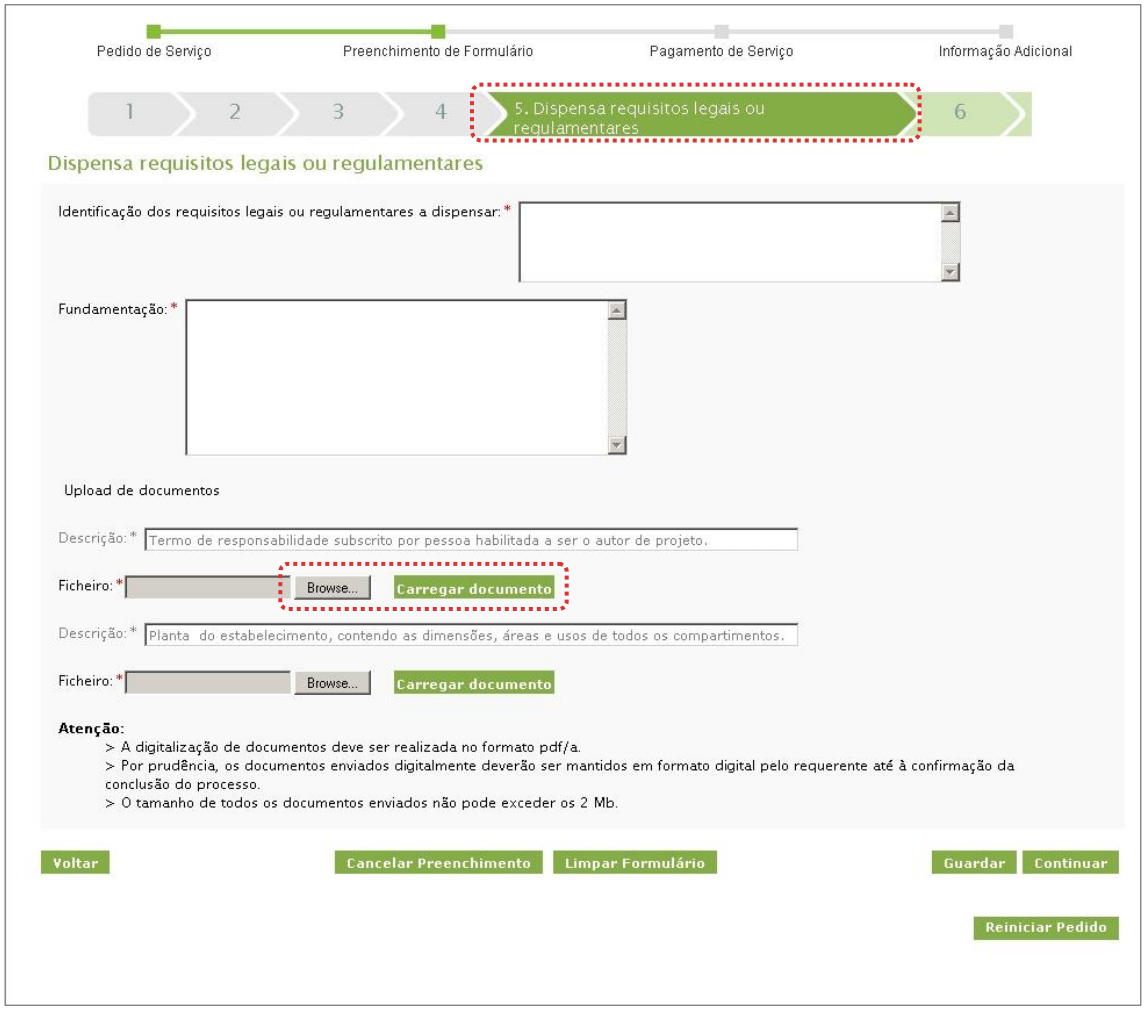


Depois de clicar em "Confirmar" e "Continuar", termina a fase de "Preenchimento do formulário", passando para a página "Pagamento do serviço" explicada no ponto 4.4.

Apresentam-se de seguida algumas diferenças nos passos de "Preenchimento do formulário" para os restantes serviços.

4.3.2. Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos

Sempre que se pretenda uma instalação com dispensa de requisitos, após introdução dos elementos referentes ao estabelecimento, será exibido um ecrã conforme figura que se segue:


Pedido de Serviço
Preenchimento de Formulário
Pagamento de Serviço
Informação Adicional
1
2
3
4
5. Dispensa requisitos legais ou regulamentares
6
Dispensa requisitos legais ou regulamentares
Identificação dos requisitos legais ou regulamentares a dispensar: *
Fundamentação: *
Upload de documentos
Descrição: * Termo de responsabilidade subscrito por pessoa habilitada a ser o autor de projeto.
Ficheiro: *
Browse...
Carregar documento
Descrição: * Planta do estabelecimento, contendo as dimensões, áreas e usos de todos os compartimentos.
Ficheiro: *
Browse...
Carregar documento
Atenção:
> A digitalização de documentos deve ser realizada no formato pdf/a.
> Por prudência, os documentos enviados digitalmente deverão ser mantidos em formato digital pelo requerente até à confirmação da conclusão do processo.
> O tamanho de todos os documentos enviados não pode exceder os 2 Mb.
Voltar
Cancelar Preenchimento
Limpar Formulário
Guardar
Continuar
Reiniciar Pedido

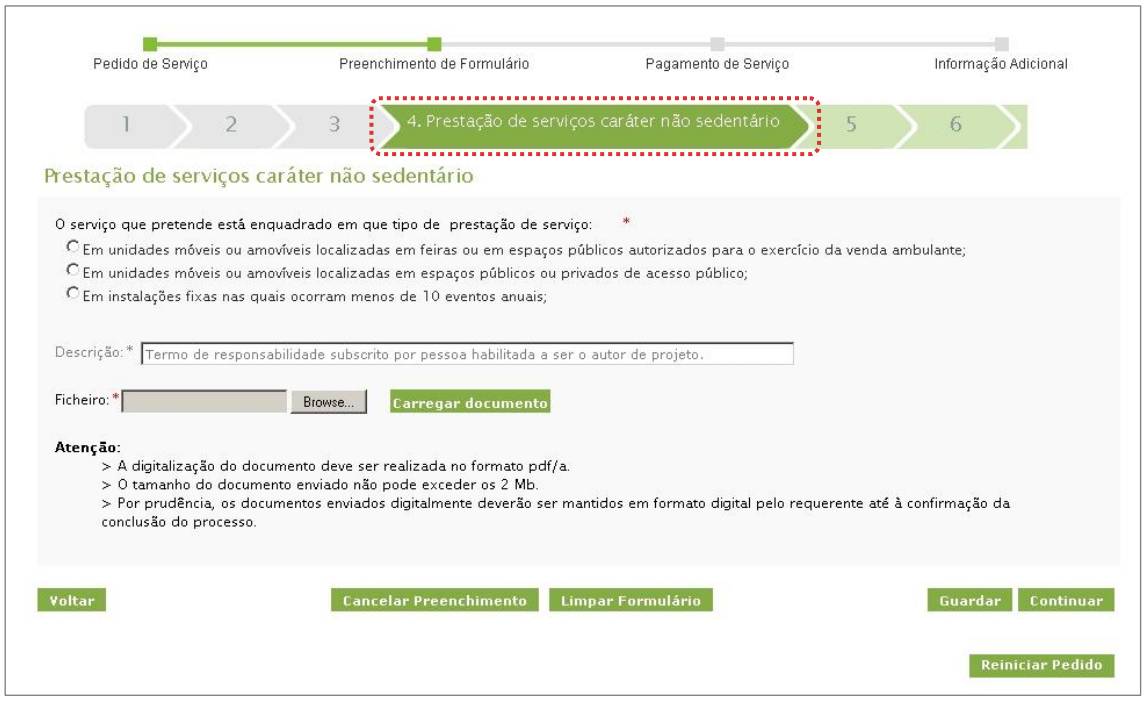
Neste passo, são solicitados os elementos específicos da instalação com dispensa de requisitos, nomeadamente:

- Os requisitos legais ou regulamentares a dispensar;
- A respetiva fundamentação.

Além dos elementos referidos, é necessário juntar documentos ao processo, mediante *upload* dos mesmos, conforme ilustrado na imagem anterior.

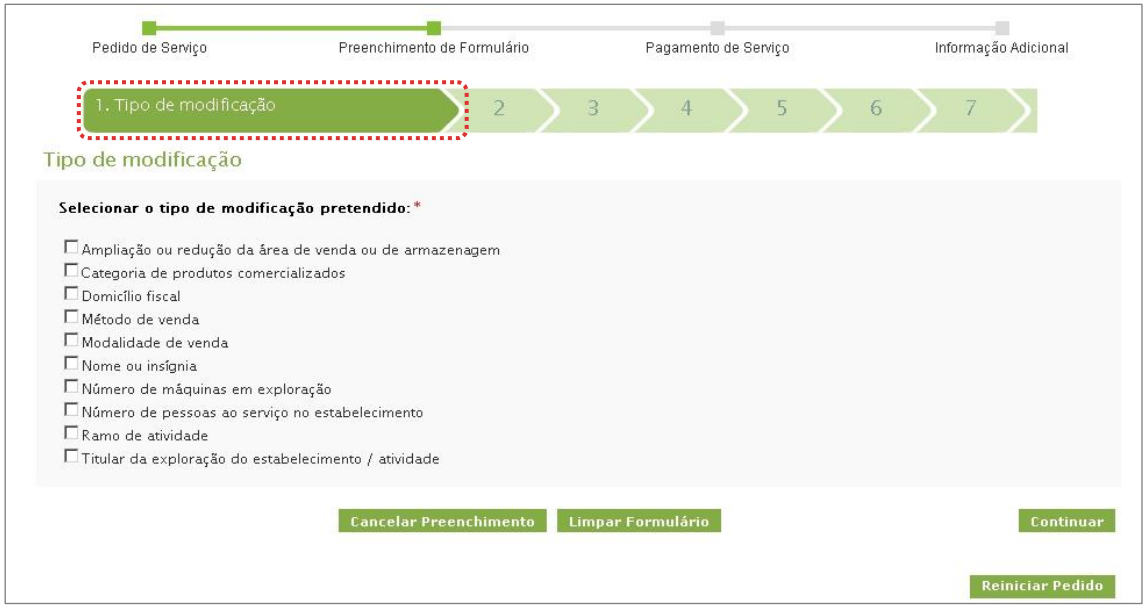
4.3.3. Restauração e bebidas de caráter não sedentário - prestação de serviço

Para a prestação de serviços de restauração e bebidas com caráter não sedentário, é solicitada informação adicional, conforme figura que se segue.


Pedido de Serviço
Preenchimento de Formulário
Pagamento de Serviço
Informação Adicional
1
2
3
4. Prestação de serviços caráter não sedentário
5
6
Prestação de serviços caráter não sedentário
O serviço que pretende está enquadrado em que tipo de prestação de serviço: *
Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras ou em espaços públicos autorizados para o exercício da venda ambulante;
Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público;
Em instalações fixas nas quais ocorram menos de 10 eventos anuais;
Descrição: * Termo de responsabilidade subscrito por pessoa habilitada a ser o autor de projeto.
Ficheiro: * Browse... Carregar documento
Atenção:
> A digitalização do documento deve ser realizada no formato pdf/a.
> O tamanho do documento enviado não pode exceder os 2 Mb.
> Por prudência, os documentos enviados digitalmente deverão ser mantidos em formato digital pelo requerente até à confirmação da conclusão do processo.
Voltar
Cancelar Preenchimento
Limpar Formulário
Guardar
Continuar
Reiniciar Pedido

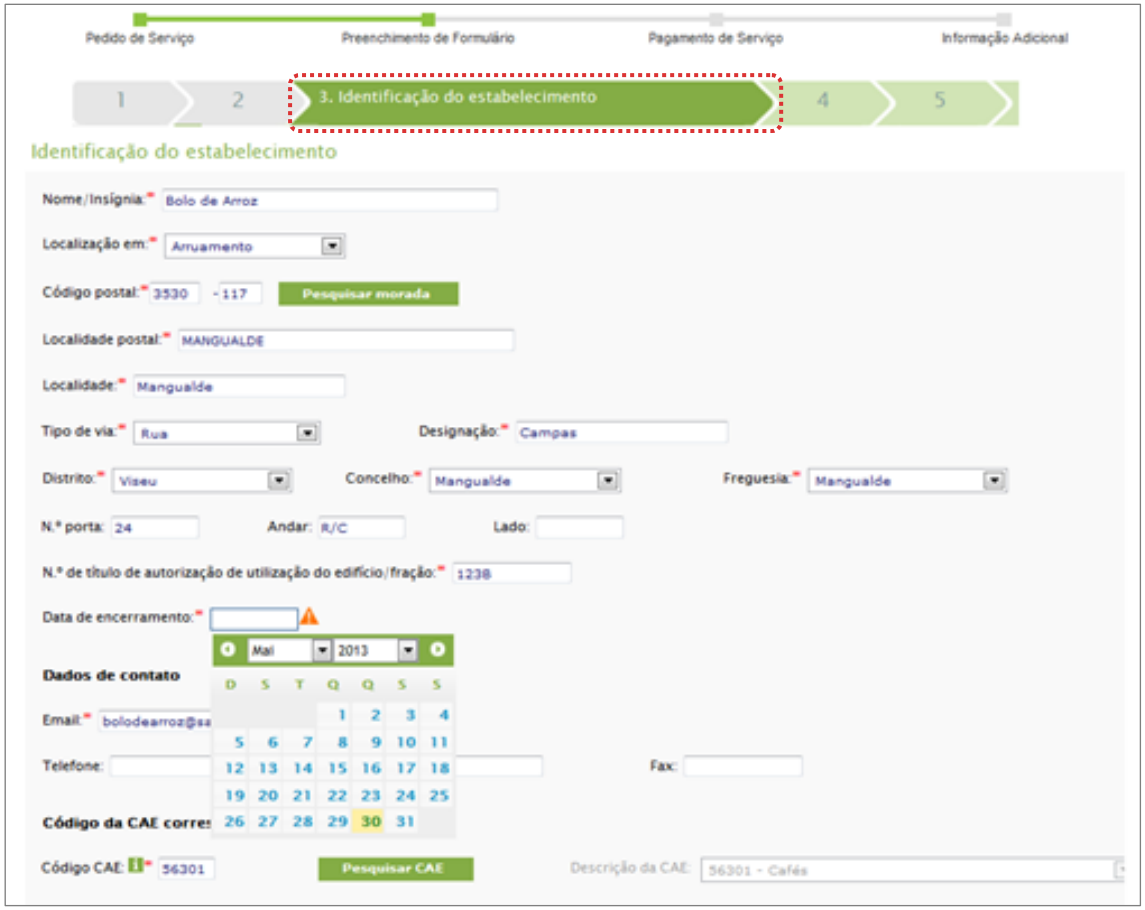
4.3.4. Estabelecimento - modificação

No caso de se pretender uma modificação de estabelecimento, o primeiro passo no preenchimento do formulário é a indicação do tipo de modificação, após o que o fluxo prossegue como anteriormente descrito para a instalação de estabelecimento.



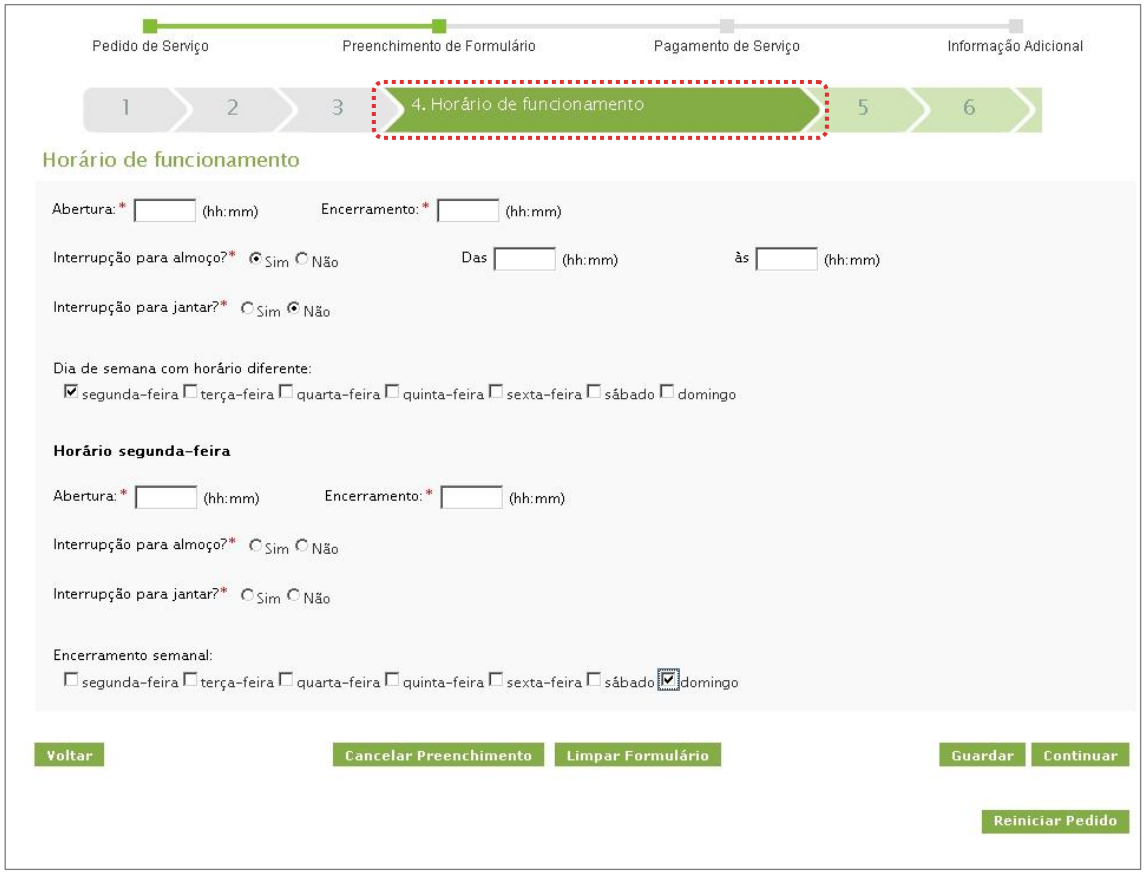
4.3.5. Estabelecimento - encerramento

Este serviço é muito semelhante ao da instalação de estabelecimento, sendo solicitada a data de encerramento.



4.3.6. Horário de funcionamento - comunicação ou alteração

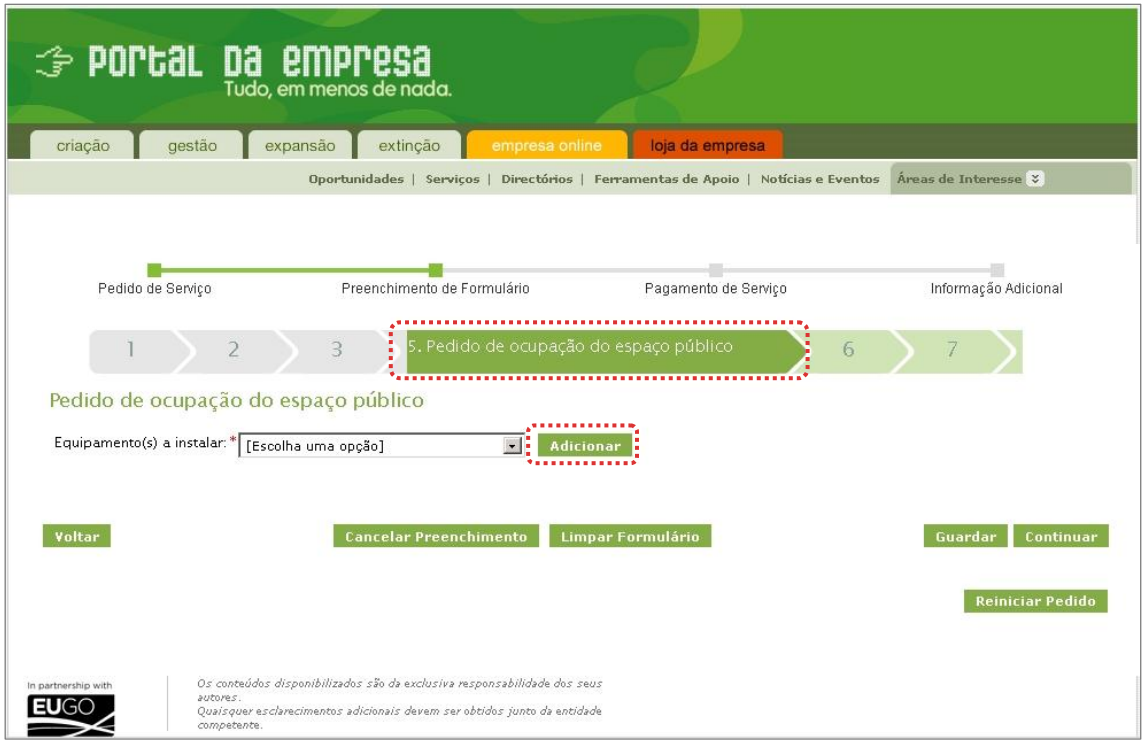
No caso do horário de funcionamento, o ecrã de recolha de informação é muito específico, dizendo diretamente respeito à informação necessária para efeitos de comunicação de alteração do horário, conforme figura que se segue:



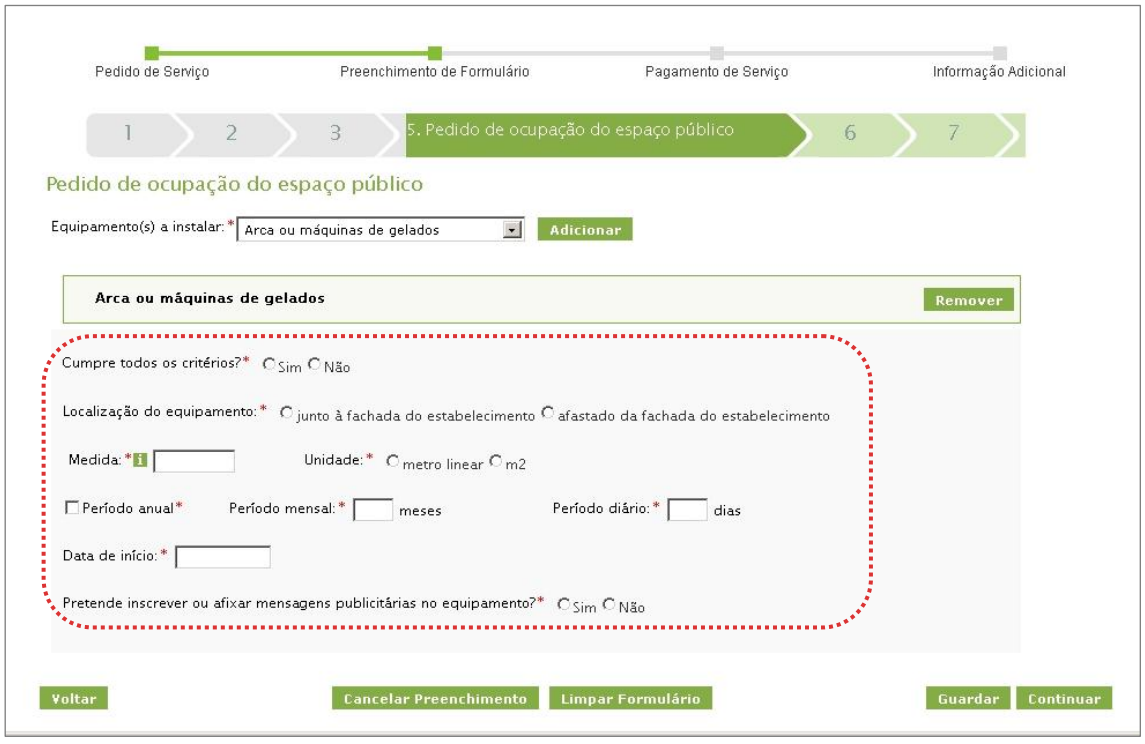
4.3.7. Ocupação de espaço público - instalação de equipamento

Após preenchimento da informação sobre o estabelecimento, é solicitada informação sobre o equipamento pretendido.

O equipamento poderá ser selecionado, consoante o caso, premindo o botão: "Adicionar".

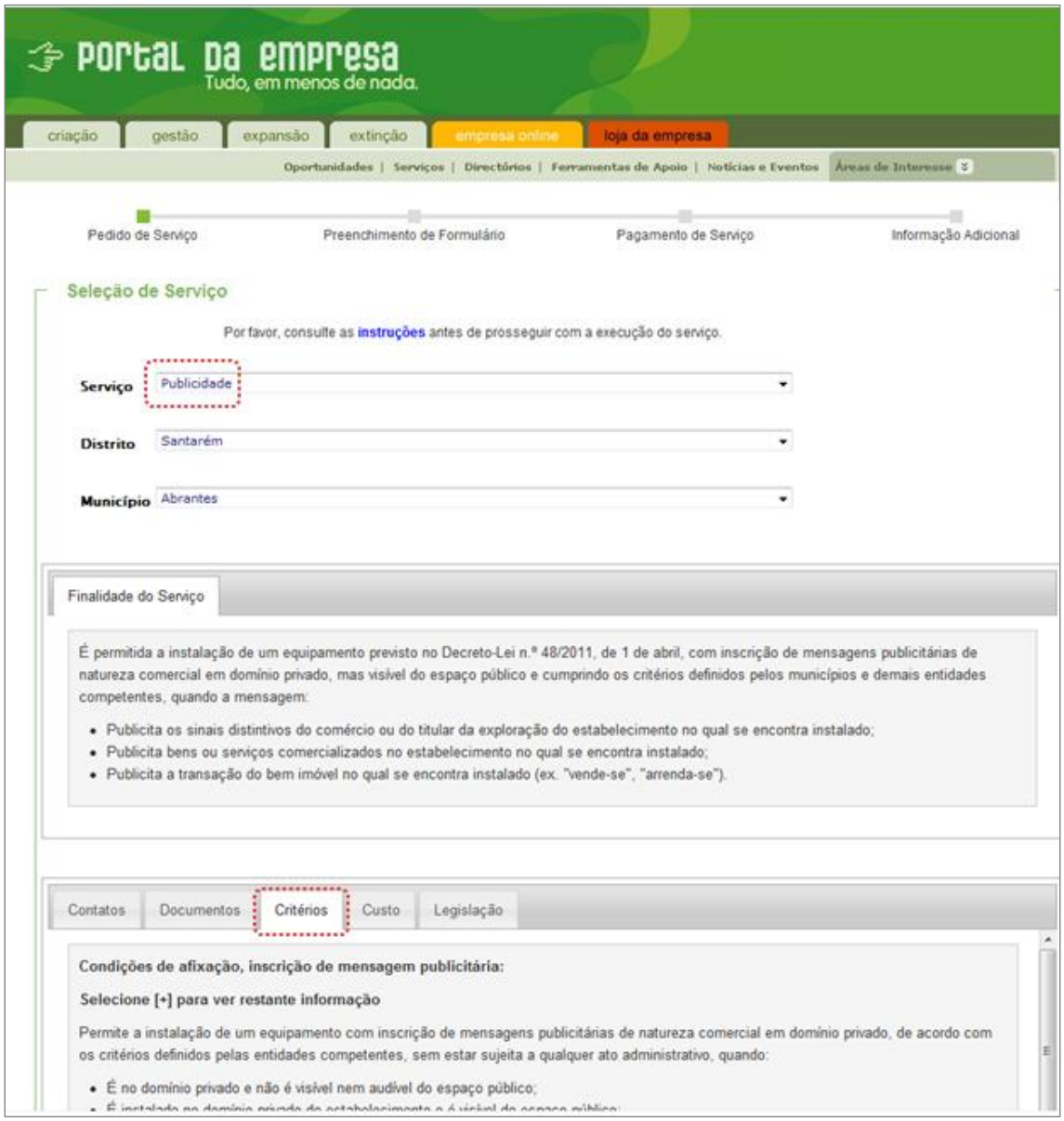


Após selecionado o equipamento, são solicitados elementos que o caracterizam, conforme exemplo seguinte relativo a "Arca ou máquinas de gelados":



4.3.8. Publicidade

Este serviço é meramente informativo, não disponibilizando um formulário. O requerente pode visualizar os critérios específicos do município no separador "Critérios".


portal da empresa
Tudo, em menos de nada.
criação
gestão
expansão
extinção
empresa online
loja da empresa
Oportunidades | Serviços | Directórios | Ferramentas de Apoio | Notícias e Eventos
Áreas de Interesse
Pedido de Serviço
Preenchimento de Formulário
Pagamento de Serviço
Informação Adicional
Seleção de Serviço
Por favor, consulte as instruções antes de prosseguir com a execução do serviço.
Serviço
Publicidade
Distrito
Santarém
Município
Abrantes
Finalidade do Serviço
É permitida a instalação de um equipamento previsto no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em domínio privado, mas visível do espaço público e cumprindo os critérios definidos pelos municípios e demais entidades competentes, quando a mensagem:
Publicita os sinais distintivos do comércio ou do titular da exploração do estabelecimento no qual se encontra instalado;
Publicita bens ou serviços comercializados no estabelecimento no qual se encontra instalado;
Publicita a transação do bem imóvel no qual se encontra instalado (ex. "vende-se", "arrenda-se").
Contatos
Documentos
Critérios
Custo
Legislação
Condições de afixação, inscrição de mensagem publicitária:
Selecione [+] para ver restante informação
Permite a instalação de um equipamento com inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em domínio privado, de acordo com os critérios definidos pelas entidades competentes, sem estar sujeita a qualquer ato administrativo, quando:
É no domínio privado e não é visível nem audível do espaço público;

4.4. Pagamento do serviço

Após a etapa "Preenchimento de Formulário", após passo de *download* e carregamento da declaração, surge a página "Pagamento de Serviço", independentemente do serviço escolhido.

Nesta fase, são calculadas automaticamente as taxas cuja fórmula se baseia em elementos constantes ou fórmulas matemáticas calculáveis a partir de informações recolhidas nos formulários eletrónicos[2]. Assim, para vários serviços existem fórmulas cuja taxa terá que ser posteriormente indicada pelo município.

Neste manual, as taxas são referidas como "Taxa Calculável" ou "Taxa Não Calculável", consoante a mesma possa ser calculada automaticamente ou seja necessário recorrer a intervenção manual.

Taxa Calculável

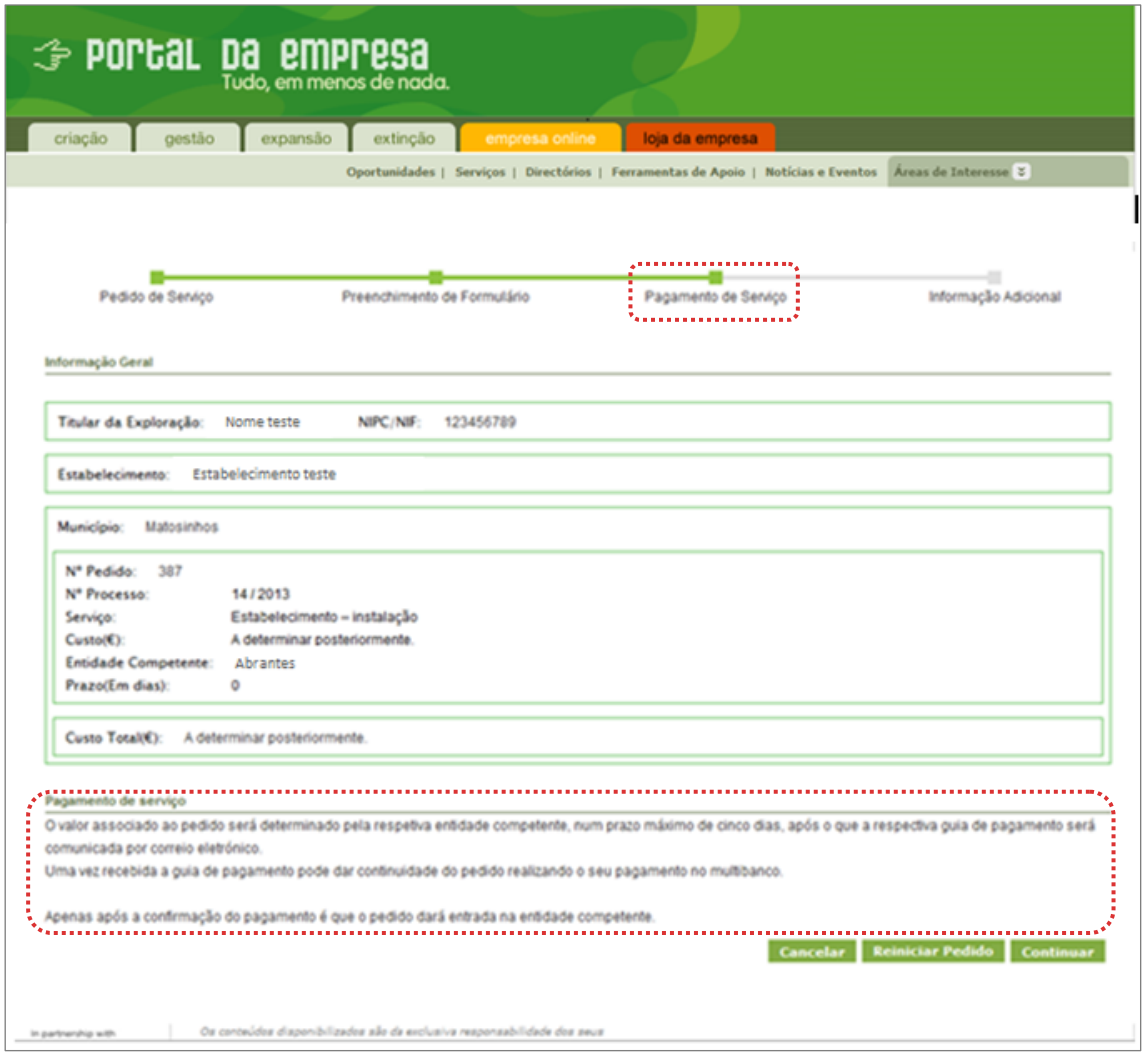
Nos casos em que a taxa é passível de cálculo automático pelo sistema, após a fase "Preenchimento do formulário" na plataforma, o fluxo prossegue para o ecrã de pagamento, que indica o valor da taxa e a referência para pagamento através de Multibanco, conforme imagem seguinte.

[2] Um exemplo dessas situações não passíveis de cálculo automático serão as fórmulas com coeficientes, consoante de trate de zona urbana ou rural.

portal da empresa
Tudo, em menos de nada.
criação
gestão
expansão
extinção
empresa online
loja da empresa
Oportunidades | Serviços | Directórios | Ferramentas de Apoio | Notícias e Eventos
Áreas de Interesse
Pedido de Serviço
Preenchimento de Formulário
Pagamento de Serviço
Informação Adicional
Informação Geral
Titular da Exploração: Nome teste
NIPC/NIF: 123456789
Estabelecimento: Estabelecimento teste
Município: Mangualde
Nº Pedido: 261
Nº Processo: 231 / 2013
Serviço: Estabelecimento – instalação
Custo(€): 8.00€
Entidade Competente: Abrantes
Prazo(Em dias): 0
Custo Total(€): 8.00€
Entidade: 11506
Referência: 053512900
Valor: 30.00€
Prazo para Pagamento: 7 Agosto 2013
MB
MULTIBANCO
DOCUMENTO PARA IMPRIMIR.
SERVE COMO COMPROVATIVO E RECIBO DEPOIS DE EFETUADO O PAGAMENTO.
O pedido só dará entrada depois de verificado o pagamento. A falta de pagamento dentro do prazo indicado implica o cancelamento imediato do pedido.
Para proceder ao pagamento do serviço no Multibanco, siga os seguintes passos:
Escolha a opção 'Pagamentos';
Escolha a opção 'Pagamento de Serviços'
Introduza o código da entidade, referência e valor;
Guarde o talão juntamente com o presente comprovativo;
Processado por computador.
Imprimir
Cancelar
Reiniciar Pedido

Taxa Não Calculável

Nas situações em que a taxa não é calculável automaticamente, após a fase de "Preenchimento do formulário" é exibida uma mensagem com a indicação que o valor será calculado posteriormente e indicado pelo município num prazo máximo de cinco dias, conforme figura seguinte.


portal da empresa
Tudo, em menos de nada.
criação
gestão
expansão
extinção
empresa online
loja da empresa
Oportunidades | Serviços | Directórios | Ferramentas de Apoio | Notícias e Eventos
Áreas de Interesse
Pedido de Serviço
Preenchimento de Formulário
Pagamento de Serviço
Informação Adicional
Informação Geral
Titular da Exploração: Nome teste
NIPC/NIF: 123456789
Estabelecimento: Estabelecimento teste
Município: Matosinhos
Nº Pedido: 387
Nº Processo: 14 / 2013
Serviço: Estabelecimento – instalação
Custo(€): A determinar posteriormente.
Entidade Competente: Abrantes
Prazo(Em dias): 0
Custo Total(€): A determinar posteriormente.
Pagamento de serviço
O valor associado ao pedido será determinado pela respetiva entidade competente, num prazo máximo de cinco dias, após o que a respectiva guia de pagamento será comunicada por correio eletrónico.
Uma vez recebida a guia de pagamento pode dar continuidade do pedido realizando o seu pagamento no multibanco.
Apenas após a confirmação do pagamento é que o pedido dará entrada na entidade competente.
Cancelar
Reiniciar Pedido
Continuar

4.5. Informação adicional

Após indicação do pagamento, o pedido termina com a informando o requerente que vai receber um e-mail de confirmação do pedido, bem como do pagamento, se aplicável.

portal da empresa
Tudo, em menos de nada.
criação
gestão
expansão
extinção
empresa online
loja da empresa
Oportunidades | Serviços | Directórios | Ferramentas de Apoio | Notícias e Eventos
Áreas de Interesse
Pedido de Serviço
Preenchimento de Formulário
Pagamento de Serviço
Informação Adicional
Informação Adicional
Em breve o titular de exploração receberá um email a confirmar a receção do pedido e assim que aplicável, o respetivo comprovativo de pagamento.
Se necessário, as entidades competentes poderão notificar o titular, solicitando elementos adicionais a este pedido.
sair

5. Aplicação para atendimento presencial

Nesta versão do sistema, os municípios têm acesso a uma aplicação, na qual se registam com nome de utilizador e palavra-chave, para atendimento presencial (em alternativa à autenticação com Cartão de Cidadão do requerente).

O endereço é o seguinte: http://pmsp.ama.pt/web/backoffice/home.

Esta aplicação é muito semelhante à componente disponibilizada ao público, apresentada no ponto 4, com diferenças apenas ao nível:

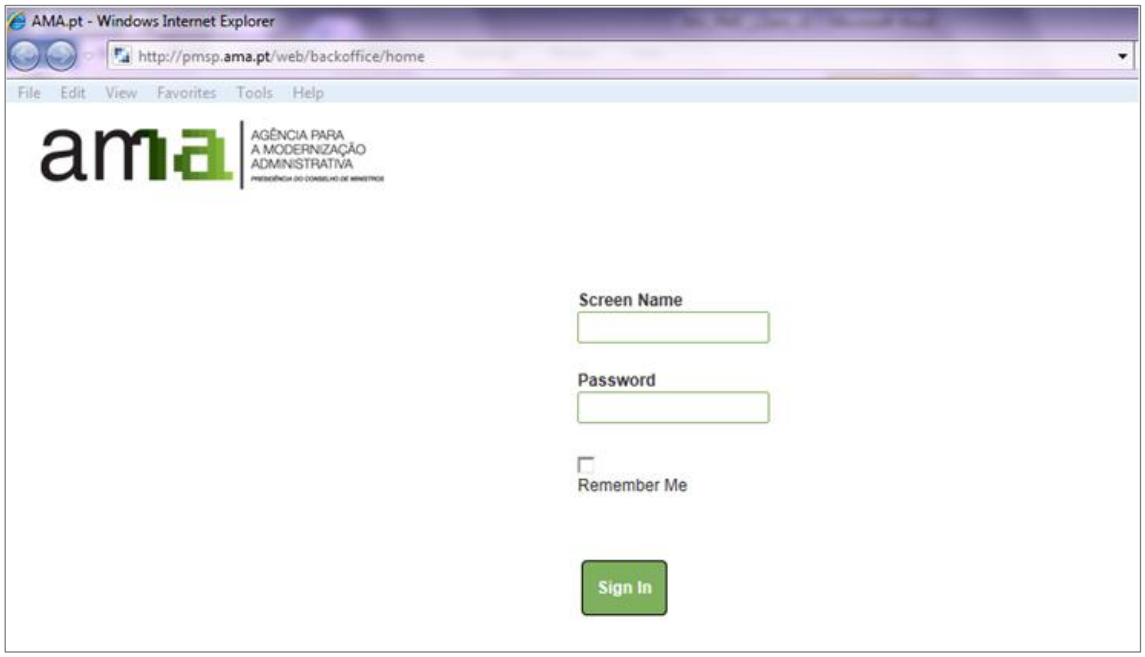
- **Autenticação** – efetuada mediante introdução de nome de utilizador e palavra-chave do técnico de atendimento;
- **Assinatura da declaração** – pode exigir a impressão da declaração para o requerente assinar, digitalização e *upload* no sistema, se o mesmo não tiver Cartão de Cidadão. Caso o tenha e se o município preferir, poderá proceder à assinatura digital.

A vantagem da utilização desta aplicação no atendimento presencial, em vez da autenticação com o Cartão de Cidadão do requerente (mesmo que este tenha Cartão de Cidadão) é que no relatório diário enviado aos municípios é feita a distinção entre o número de pedidos efetuados:

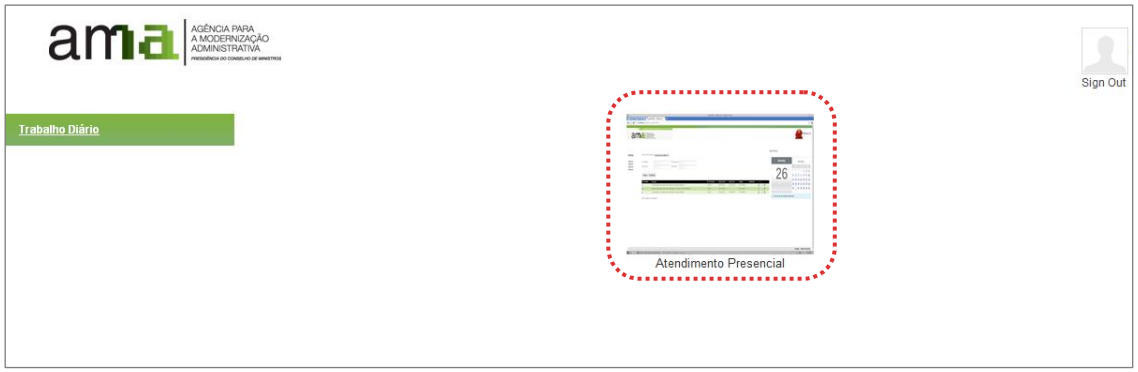
- Com Cartão de Cidadão; e
- Com credenciais do técnico de atendimento (na câmara municipal).

5.1. Autenticação

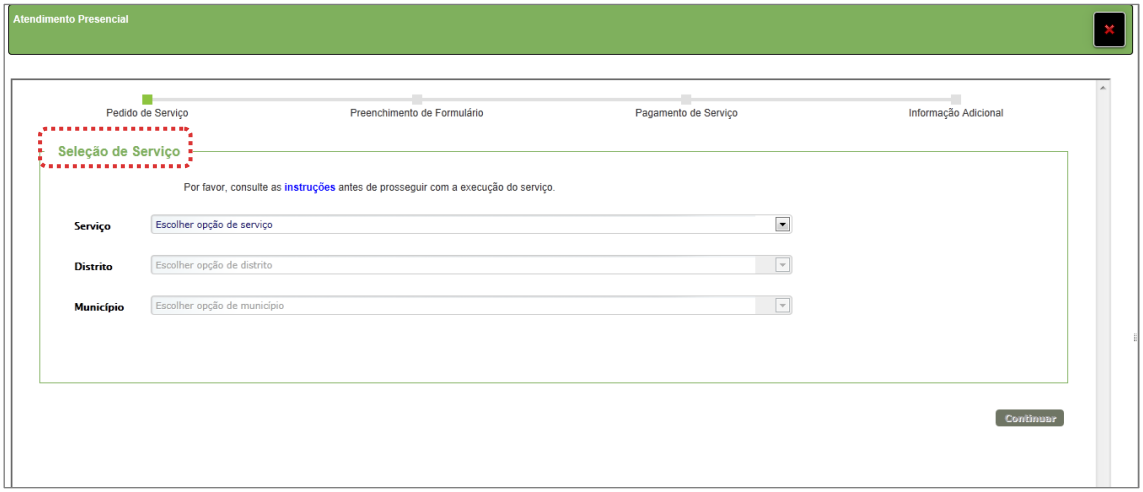
A autenticação na aplicação deverá ser efetuada mediante a inserção do nome de utilizador e palavra-chave correspondente às credenciais de utilizadores fornecidos pela AMA. O ecrã de entrada é o espelhado na figura que se segue:



Após autenticação, será apresentado ao utilizador um ecrã com as opções de ação disponíveis. Na atual versão da aplicação, será possível efetuar o atendimento presencial selecionando a opção "Atendimento Presencial" existente no ecrã ilustrado na figura seguinte.



Ao selecionar a opção "Atendimento Presencial", surge a página "Seleção de Serviço" e o fluxo segue conforme visto no ponto 4 até ao passo da assinatura da declaração.

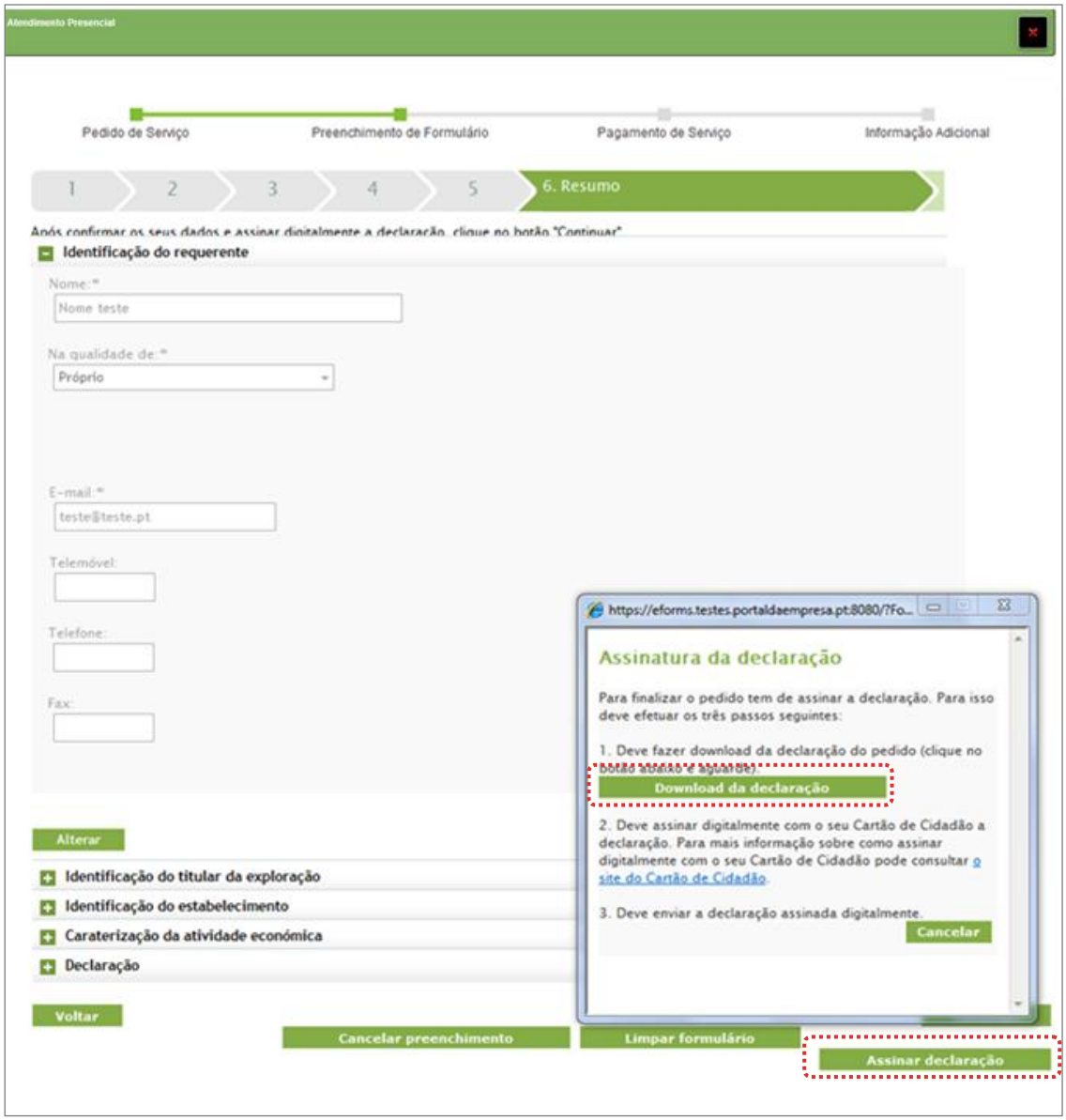


5.2. Assinatura da declaração

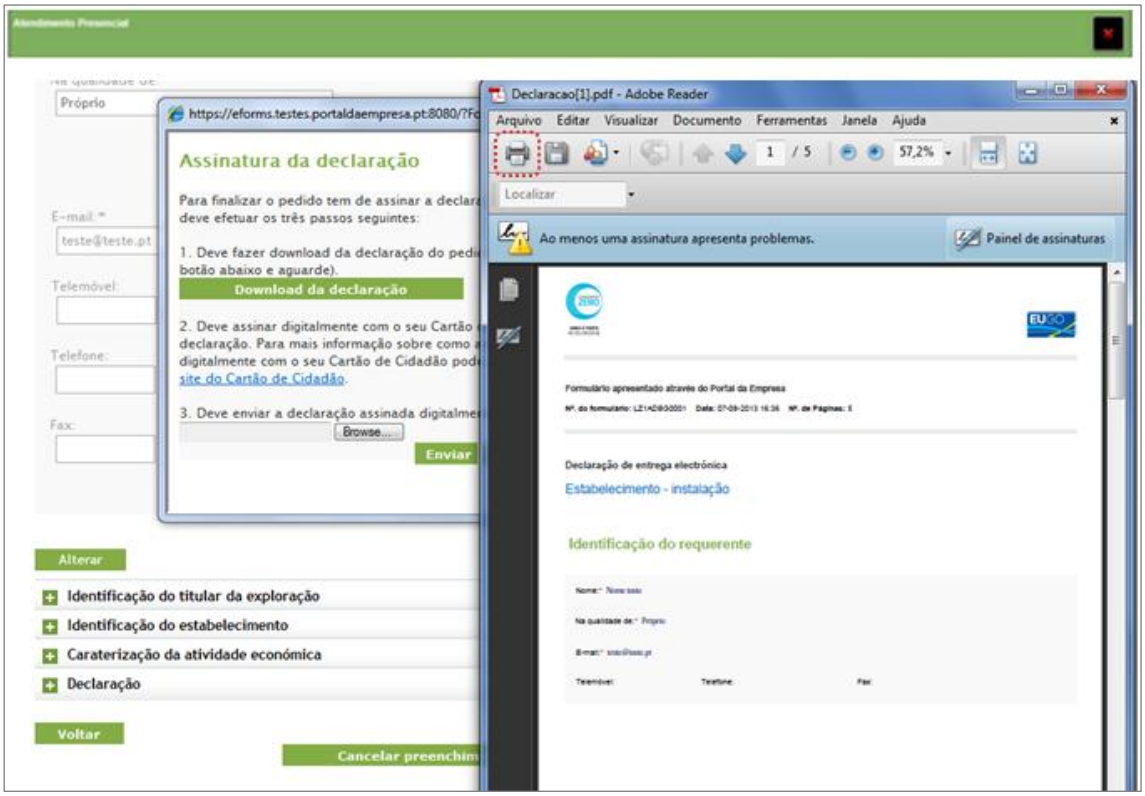
Na último passo relativo ao "Preenchimento do formulário"(passo 6 | resumo) é necessário proceder à assinatura da declaração. O técnico pode optar por:

- Usar o Cartão de Cidadão do requerente para assinar digitalmente a declaração (conforme apresentado no ponto 4); ou
- Imprimir a declaração para o requerente assinar, digitalizar e fazer o *upload* na aplicação, conforme passos seguintes.

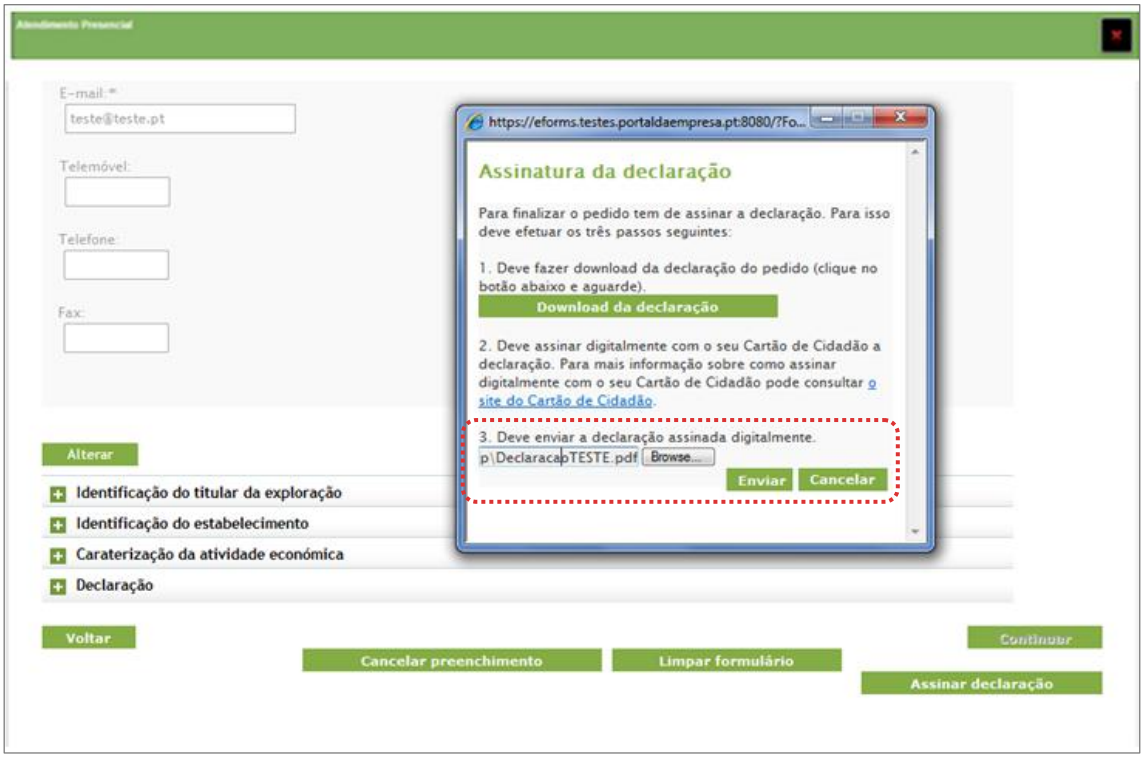
Após visualizar a informação introduzida e alterá-la, se necessário, a ação para continuar será premir o botão "Assinar Declaração".



O funcionário deve fazer o "Download da declaração", imprimir o documento e facultá-lo ao requerente para que o mesmo possa ler o que foi registado no sistema. Caso todos os elementos se encontrem corretos, o requerente deverá assinar manualmente a declaração.



Após a assinatura, o funcionário deve digitalizar o documento para o seu computador e realizar o *upload* do documento assinado na plataforma.

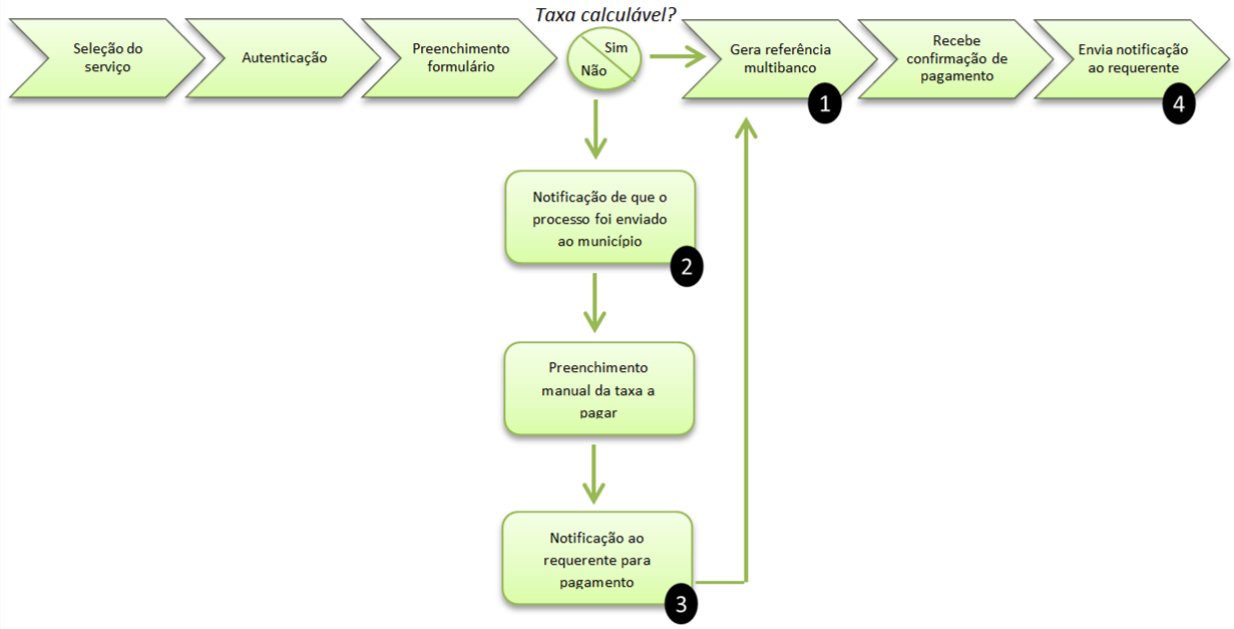

https://eforms.testes.portaldaempresa.pt:8080/?Fo...
Assinatura da declaração
Para finalizar o pedido tem de assinar a declaração. Para isso deve efetuar os três passos seguintes:
1. Deve fazer download da declaração do pedido (clique no botão abaixo e aguarde).
Download da declaração
2. Deve assinar digitalmente com o seu Cartão de Cidadão a declaração. Para mais informação sobre como assinar digitalmente com o seu Cartão de Cidadão pode consultar o site do Cartão de Cidadão.
3. Deve enviar a declaração assinada digitalmente.
p\DeclaracaoTESTE.pdf
Browse...
Enviar
Cancelar
E-mail:*
teste@teste.pt
Telemóvel:
Telefone:
Fax:
Alterar
Identificação do titular da exploração
Identificação do estabelecimento
Caraterização da atividade económica
Declaração
Voltar
Cancelar preenchimento
Limpar formulário
Continuar
Assinar declaração

Uma vez executadas as três ações e pressionado o botão "Enviar", terminará o fluxo respeitante ao preenchimento do formulário, passando-se para a etapa de "Pagamento do Serviço" (apresentada no ponto 4.4).

6. Fluxo de procedimentos de pagamento e decisão

6.1. Fluxo de pagamento

Genericamente, o fluxo implementado encontra-se descrito no diagrama que se segue:



» **Mera Comunicação Prévia (MCP) com "Taxa Calculável":** O preenchimento do formulário termina com a indicação de uma referência Multibanco, para que o pagamento possa ser executado (passo assinalado com 1 no diagrama anterior).

» **MCP com "Taxa Não Calculável":** O preenchimento do formulário termina com a exibição de mensagem informando que o pedido foi remetido ao município (passo referido com 2) e que o município deverá comunicar ao requerente o valor a pagar no prazo máximo de cinco dias.

Nas situações de "Taxa Não Calculável", o município recebe uma notificação, através de uma mensagem de correio eletrónico, com as seguintes características:

a) Os elementos identificadores do pedido efetuado;
b) Os ficheiros, do tipo PDF, que correspondem aos elementos preenchidos e submetidos pelo requerente no âmbito do pedido efetuado;
c) Um *link* que permite dar sequência ao pedido, mais concretamente ao preenchimento da taxa devida e do respetivo fundamento (elemento opcional).

Pressionando o *link* enviado no e-mail, será exibida uma página onde se expõem campos para recolha do montante e fundamento. Após preenchimento dos elementos referidos, será solicitada confirmação ao utilizador e o custo do serviço será registado. A partir desse momento, o *link* ficará desabilitado, impedido o registo de nova taxa.

O registo da informação referida em "c)" dará origem à geração de uma referência para pagamento no multibanco, sendo enviada uma notificação ao requerente, através de e-mail (passo 3). Em paralelo, o município recebe uma notificação, num e-mail informativo, indicando que foram geradas e enviadas as referências multibanco para o requerente do serviço.

Para ambas as situações de MCP (com ou sem taxa calculável), assim que o sistema tenha indicação de que o pagamento foi efetuado com sucesso pelo requerente, é enviada uma notificação ao mesmo, através de e-mail (passo assinalado com 4 no fluxo).

» Comunicação Prévia com Prazo (CPP) com "Taxa Calculável": O preenchimento do formulário é em tudo idêntico às MCP. O fluxo termina com uma notificação ao requerente, através de e-mail, informando-o de que o pedido foi submetido e aceite para análise e decisão**.** A contagem do prazo de 20 dias[3] para decisão apenas é iniciada após confirmado o pagamento com sucesso da taxa inicial.

[3] O prazo para decisão é de cinco dias para formalidades do tipo "Instalação de estabelecimentos de restauração e bebidas de caráter não sedentário" em unidades móveis ou amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público.

» **CPP com "Taxa Não Calculável":** Este caso significa que, na prática, o serviço tem que passar por tratamento manual, antes de serem remetidas para análise e decisão, seguindo o processo de quatro passos referido para a MCP com taxa não calculável.

No limite, o prazo de 20 dias para análise e decisão apenas é iniciado após ter decorrido o prazo de cinco dias para o município indicar a taxa a pagar, acrescidos do tempo que demora a obtenção da confirmação de que o montante foi pago com sucesso.

Para ambas as situações de CPP (com ou sem taxa calculável), após confirmação do pagamento, será enviada uma notificação para o requerente, por e-mail, indicando que o processo foi submetido ao município para apreciação.

Em paralelo, o município é notificado da existência de um novo serviço de CPP que carece de apreciação através de um e-mail, com as seguintes características:

a) Os elementos identificadores do pedido efetuado;
b) Os ficheiros, do tipo PDF, que correspondem aos elementos preenchidos e submetidos pelo requerente no âmbito do pedido efetuado.
c) Um *link* que permite dar sequência ao pedido, mais concretamente a atribuição da decisão, do respetivo fundamento e o carregamento (*upload)* de um ficheiro do tipo PDF com o despacho da decisão[4] proferida.

Através do *link* enviado no e-mail, será exibida uma página onde se expõem campos para recolha da decisão, do seu fundamento, do despacho da decisão proferida e registo de um montante adicional para pagamento.

No final da apreciação, será enviada uma notificação ao requerente, também por e-mail, com o teor (deferimento ou indeferimento) da decisão e respetivo fundamento, bem como com a indicação dos eventuais montantes adicionais a pagar pelo requerente (taxas após decisão).

[4] De acordo com o definido no DL 48/2011, de 1 de abril.

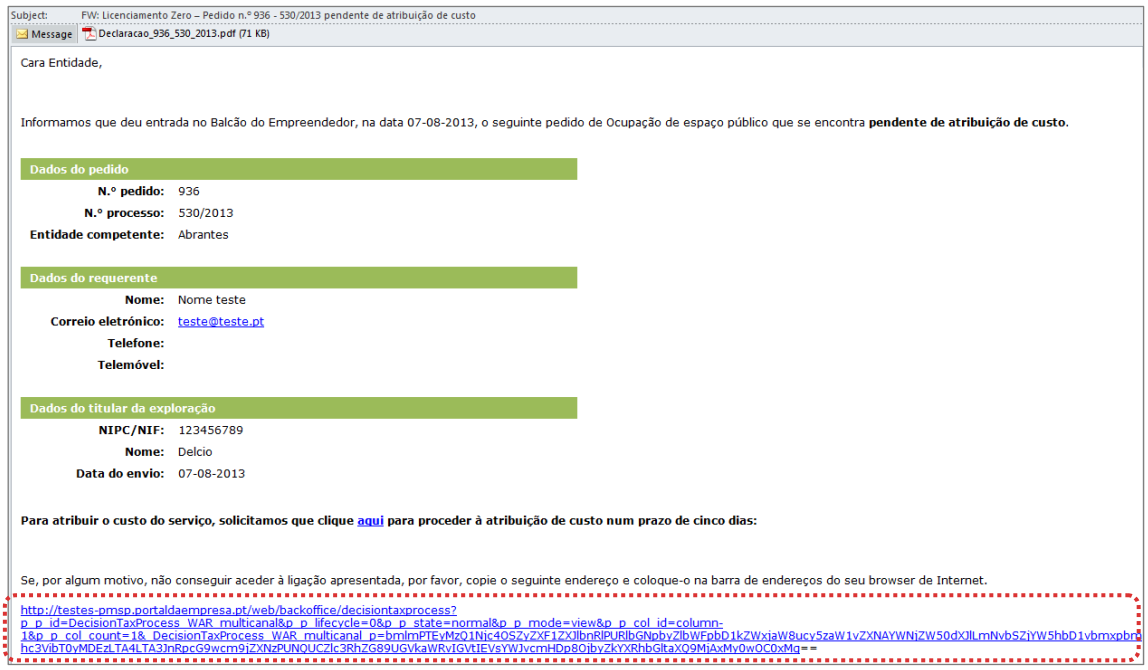
6.2. Notificação de pagamento

Nesta primeira versão do sistema, algumas das ações conducentes à conclusão dos processos requererem a adoção de procedimentos semiautomáticos. Estão nessa situação, os casos em que é necessário a indicação posterior da taxa a pagar.

Sempre que a taxa seja "Taxa Não Calculável", o município é notificado, através de e-mail, sobre a entrada de um pedido que se encontra nessas circunstâncias.

A notificação enviada terá sempre um assunto com o seguinte formato:
Licenciamento Zero – Pedido n.º *NúmeroPedido* - *NúmeroProcesso* pendente de atribuição de custo.

O teor do e-mail está descrito na figura que se segue[5]:



Subject: FW: Licenciamento Zero – Pedido n.º 936 - 530/2013 pendente de atribuição de custo

Message | Declaracao_936_530_2013.pdf (71 KB)

Cara Entidade,

Informamos que deu entrada no Balcão do Empreendedor, na data 07-08-2013, o seguinte pedido de Ocupação de espaço público que se encontra **pendente de atribuição de custo**.

Dados do pedido

N.º pedido: 936
N.º processo: 530/2013
Entidade competente: Abrantes

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste@teste.pt
Telefone:
Telemóvel:

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 123456789
Nome: Delcio
Data do envio: 07-08-2013

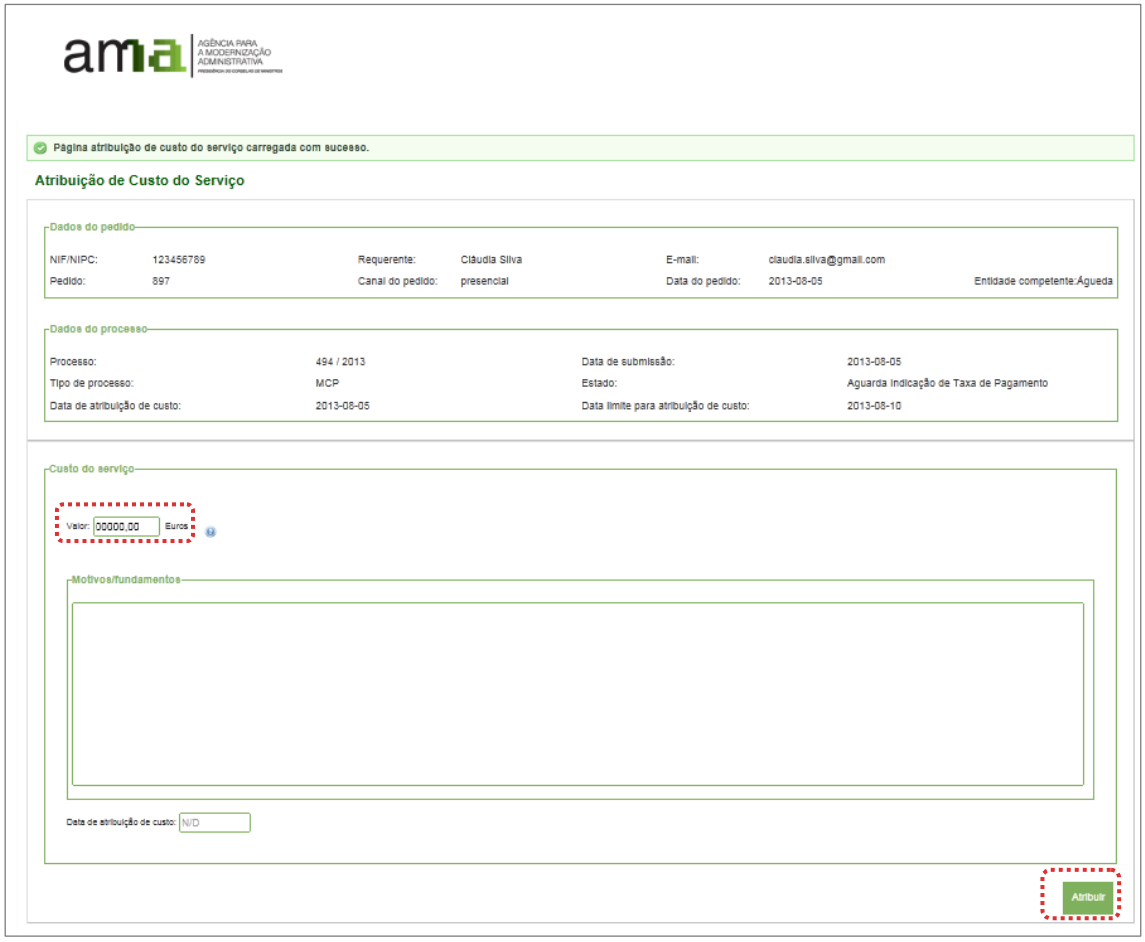
Para atribuir o custo do serviço, solicitamos que clique aqui para proceder à atribuição de custo num prazo de cinco dias:

Se, por algum motivo, não conseguir aceder à ligação apresentada, por favor, copie o seguinte endereço e coloque-o na barra de endereços do seu browser de Internet.

http://testes-pmsp.portaldaempresa.pt/web/backoffice/decisiontaxprocess?p_p_id=DecisionTaxProcess_WAR_multicanal&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&_DecisionTaxProcess_WAR_multicanal_p=bmlmPTEyMzQ1Nic4OSZyZXF1ZXJlbnRlPURlbGNpbyZlbWFpbD1kZWxjaW8ucy5zaW1vZXNAYWNiZW50dXJlLmNvbSZjYW5hbD1vbmxpbmc3VibT0yMDEzLTA4LTA3JnRpcG9wcm9iZXNzPUNQUCZlc3RhZG89UGVkaWRvIGVtIEVsYWJvcmHDp8OjbyZkYXRhbGltaXQ9MjAxMy0wOC0xMg==

[5] A figura apresentada é genérica. Os elementos identificadores do pedido estarão preenchidos com os dados que foram facultados pelo requerente.

Para efeitos de indicação do custo, é necessário aceder ao *link* constante no e-mail, sendo exibido o formulário que se segue:



Nesse formulário deve ser indicado o valor da taxa, bem como os motivos/fundamento (opcional).

Para conclusão da ação, é pressionado o botão "Atribuir". O fluxo prossegue com a geração de uma referência para pagamento no multibanco enviada para o e-mail indicado pelo requerente.

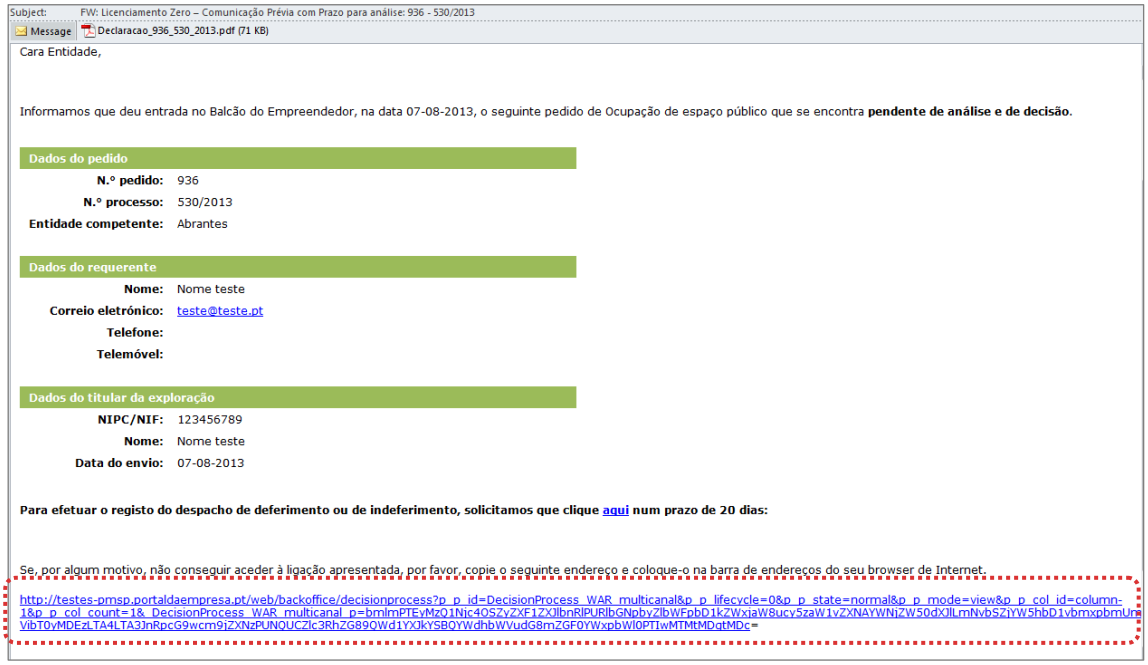
6.3. Notificação de decisão

Quando é efetuada uma CPP, o município responsável recebe uma notificação, por e-mail, com indicação da entrada de um pedido pendente de análise e de decisão.

A notificação enviada terá sempre um assunto com o seguinte formato:

Licenciamento Zero – Comunicação Prévia com Prazo para análise: ***NúmeroPedido - NúmeroProcesso***.

O teor do e-mail está descrito na figura que se segue[6]:


Subject: FW: Licenciamento Zero – Comunicação Prévia com Prazo para análise: 936 - 530/2013

Message | Declaracao_936_530_2013.pdf (71 KB)

Cara Entidade,

Informamos que deu entrada no Balcão do Empreendedor, na data 07-08-2013, o seguinte pedido de Ocupação de espaço público que se encontra **pendente de análise e de decisão**.

Dados do pedido

N.º pedido: 936
N.º processo: 530/2013
Entidade competente: Abrantes

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste@teste.pt
Telefone:
Telemóvel:

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 123456789
Nome: Nome teste
Data do envio: 07-08-2013

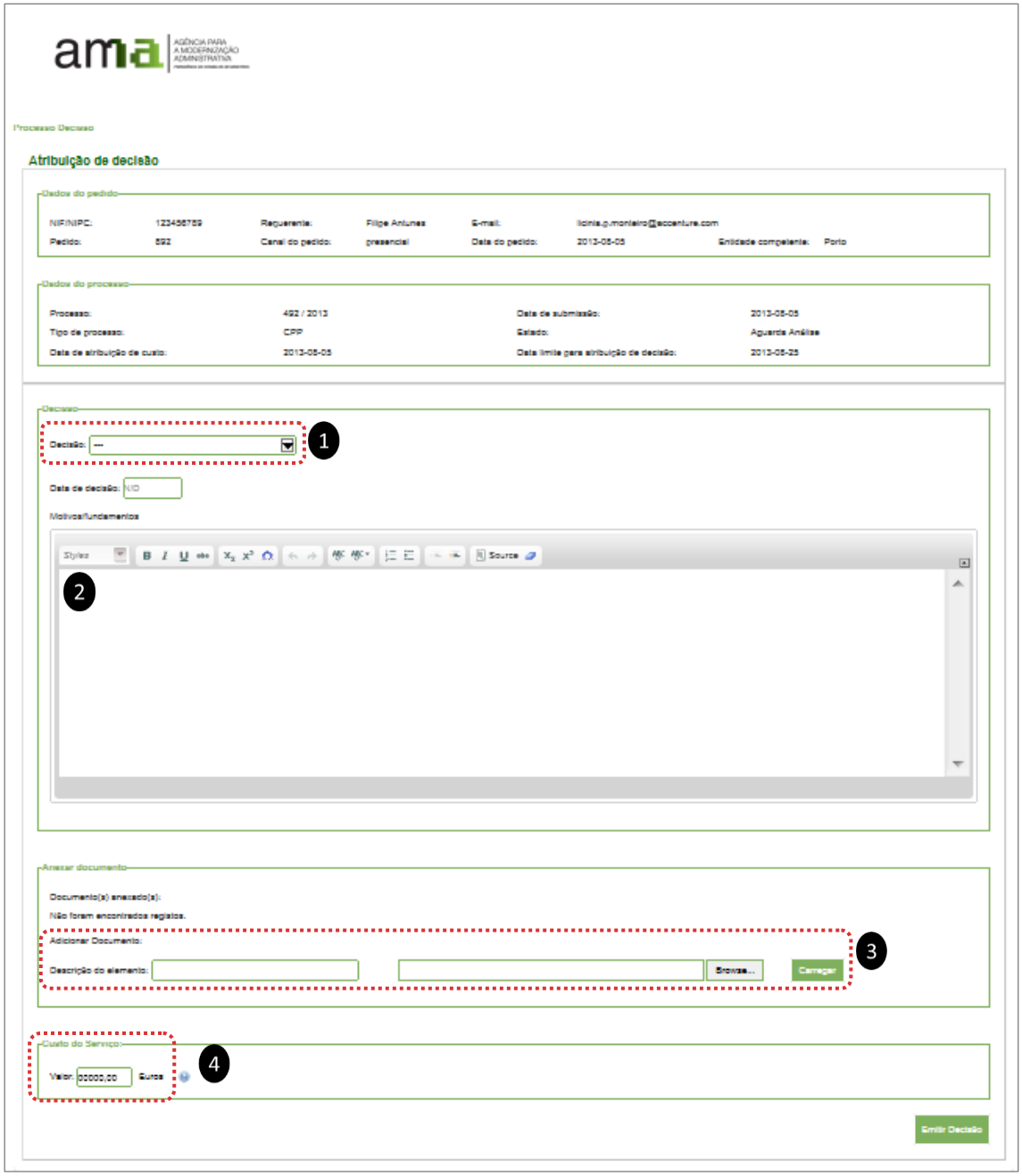
Para efetuar o registo do despacho de deferimento ou de indeferimento, solicitamos que clique aqui num prazo de 20 dias:

Se, por algum motivo, não conseguir aceder à ligação apresentada, por favor, copie o seguinte endereço e coloque-o na barra de endereços do seu browser de Internet.

http://testes-pmsp.portaldaempresa.pt/web/backoffice/decisionprocess?p_p_id=DecisionProcess_WAR_multicanal&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&_DecisionProcess_WAR_multicanal_p=bmlmPTEyMzQ1Njc4OSZyZXF1ZXJlbnRlPURlbGNpbyZlbWFpbD1kZWxpaW8ucy5zaW1vZXNAYWNiZW50dXJlLmNvbSZjYW5hbD1vbmxpbmUmVibT0yMDEzLTA4LTA3JnRpcG9wcm9jZXNzPUNQUCZlc3RhZG89QWd1YXJkYSBQYWdhbWVudG8mZGF0YXpbWl0PTIwMTMtMDgtMDc=

Para efeitos de atribuição de decisão, é necessário aceder ao *link* constante no e-mail, sendo exibido o formulário que se segue para atribuição de decisão:

[6] A figura apresentada é genérica. Os elementos identificadores do pedido estarão preenchidos com os dados que foram facultados pelo requerente.



Neste formulário deve ser indicada:

1. A decisão;
2. Motivos/fundamentos da decisão;
3. Anexar o documento (PDF) com o despacho da decisão proferida, através de *upload*;
4. Indicar taxa a pagar após decisão, se aplicável.

Para conclusão da ação, deve ser pressionado o botão "Atribuir Decisão". O fluxo prossegue com a geração da notificação para o requerente, referente à decisão proferida e à referência para pagamento no multibanco, caso tenha sido indicado um montante adicional para pagamento.

A devolução de montantes (para situações de indeferimento), caso assim o município entenda, deverá ser efetuada mediante operações usuais de tesouraria da própria autarquia.

7. Anexo – Tipos de notificações

7.1. Notificações para o município

7.1.1. Submissão de Mera Comunicação Prévia

Assunto:

Licenciamento Zero – Novo Pedido Mera Comunicação Prévia - *NúmeroPedido* – *NúmeroProcesso*

"Informamos que deu entrada no Balcão do Empreendedor, na data *dd-mm-aaaa* [7], o seguinte pedido de *NomeDaFormalidadeRequerida*".

Cara Entidade,

Informamos que deu entrada no Balcão do Empreendedor, na data 05-08-2013, o seguinte pedido de Estabelecimento - instalação:

Dados do pedido

N.º pedido: 887
N.º processo: 488/2013
Entidade competente: Abrantes

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste@teste.pt
Telefone:
Telemóvel:

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 123456789
Nome Nome teste
Data do envio: 05-08-2013

[7] A data indicada corresponde à data de confirmação do pagamento e posterior envio do processo para o município, caso se trate de uma MCP não gratuita, ou à data de submissão do processo, no caso de uma MCP gratuita.

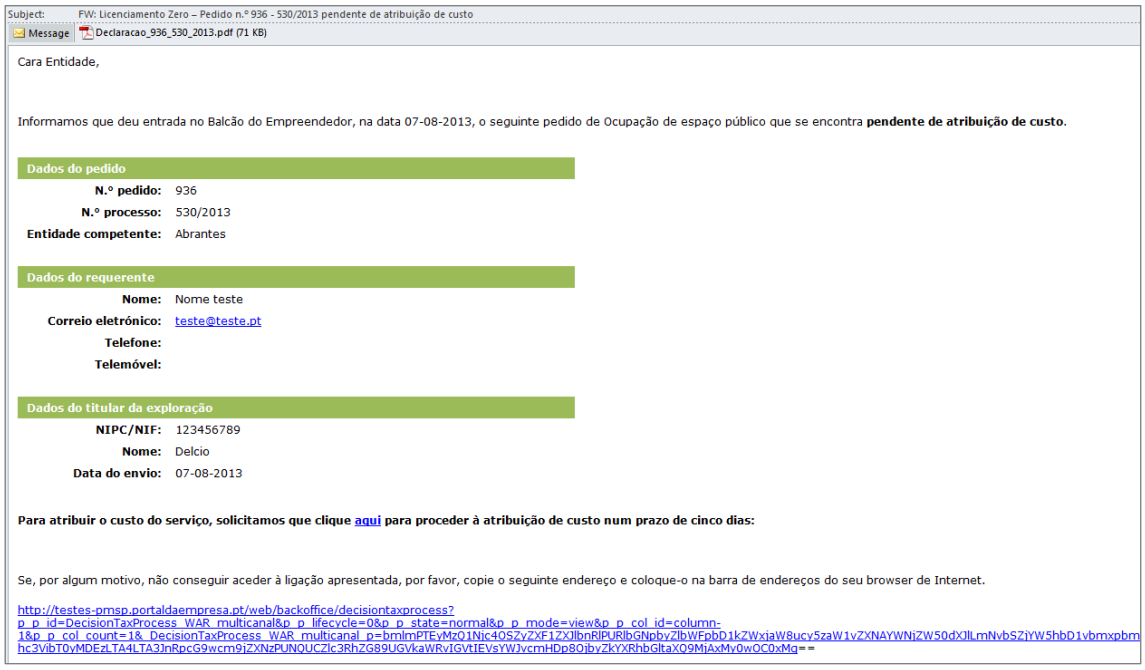
7.1.2. Existência de processo para atribuição de custo

Assunto:

Licenciamento Zero – Pedido n.º *NúmeroPedido* – *NúmeroProcesso* pendente de atribuição de custo

"Informamos que deu entrada no Balcão do Empreendedor, na data *dd-mm-aaaa*, o seguinte pedido de *NomeDaFormalidadeRequerida* que se encontra pendente de atribuição de custo.

Para atribuir o custo do serviço, solicitamos que clique *aqui* para proceder à atribuição de custo num prazo de cinco dias".



Subject: FW: Licenciamento Zero – Pedido n.º 936 - 530/2013 pendente de atribuição de custo

Message | Declaracao_936_530_2013.pdf (71 KB)

Cara Entidade,

Informamos que deu entrada no Balcão do Empreendedor, na data 07-08-2013, o seguinte pedido de Ocupação de espaço público que se encontra **pendente de atribuição de custo**.

Dados do pedido

N.º pedido: 936
N.º processo: 530/2013
Entidade competente: Abrantes

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste@teste.pt
Telefone:
Telemóvel:

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 123456789
Nome: Delcio
Data do envio: 07-08-2013

Para atribuir o custo do serviço, solicitamos que clique aqui para proceder à atribuição de custo num prazo de cinco dias:

Se, por algum motivo, não conseguir aceder à ligação apresentada, por favor, copie o seguinte endereço e coloque-o na barra de endereços do seu browser de Internet.

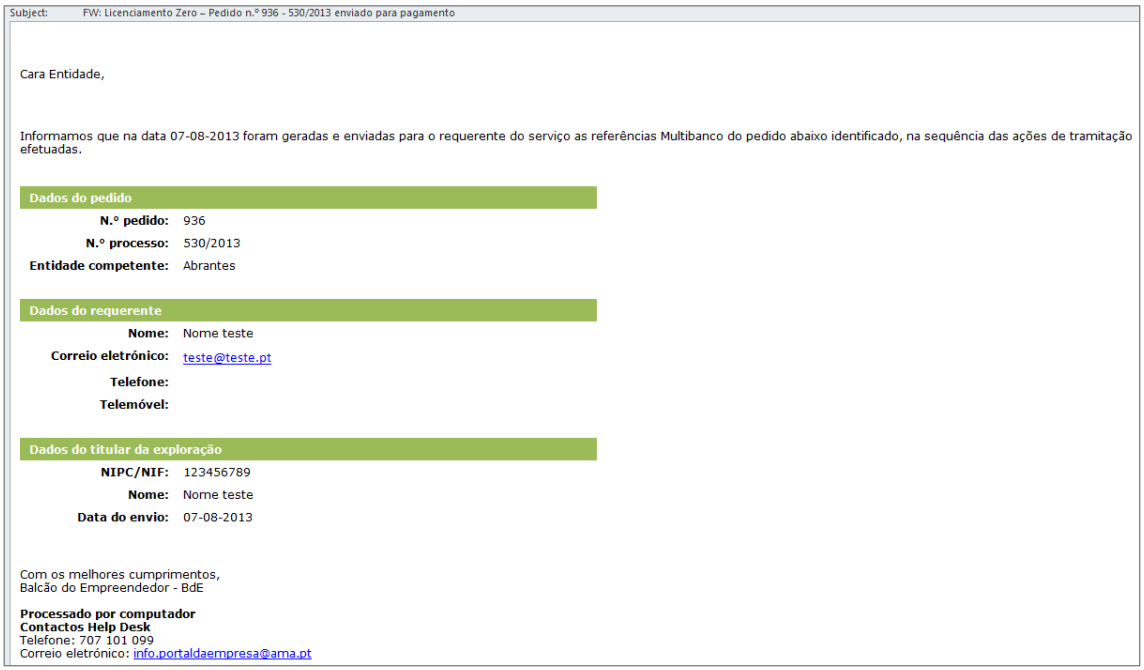
http://testes-pmsp.portaldaempresa.pt/web/backoffice/decisiontaxprocess?p_p_id=DecisionTaxProcess_WAR_multicanal&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&_DecisionTaxProcess_WAR_multicanal_p=bmlmPTEyMzQ1Nic4OSZyZXF1ZXJlbnRlPURlbGNpbyZlbWFpbD1kZWxiaW8ucy5zaW1vZXNAYWNiZW50dXJlLmNvbSZiYW5hbD1vbmxpbmhc3VibT0yMDEzLTA4LTA3JnRpcG9wcm9iZXNzPUNQUCZlc3RhZG89UGVkaWRvIGVtIEVsYWJvcmHDp8OjbyZkYXRhbGltaXQ9MjAxMy0wOC0xMg==

7.1.3. Confirmação do envio de dados para pagamento

Assunto:

Licenciamento Zero – Pedido n.º *NúmeroPedido* – *NúmeroProcesso* enviado para pagamento.

"Informamos que na data *dd-mm-aaaa* foram geradas e enviadas para o requerente do serviço as referências Multibanco do pedido abaixo identificado, na sequência das ações de tramitação efetuadas."



Subject: FW: Licenciamento Zero – Pedido n.º 936 - 530/2013 enviado para pagamento

Cara Entidade,

Informamos que na data 07-08-2013 foram geradas e enviadas para o requerente do serviço as referências Multibanco do pedido abaixo identificado, na sequência das ações de tramitação efetuadas.

Dados do pedido

N.º pedido: 936
N.º processo: 530/2013
Entidade competente: Abrantes

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste@teste.pt
Telefone:
Telemóvel:

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 123456789
Nome: Nome teste
Data do envio: 07-08-2013

Com os melhores cumprimentos,
Balcão do Empreendedor - BdE

Processado por computador
Contactos Help Desk
Telefone: 707 101 099
Correio eletrónico: info.portaldaempresa@ama.pt

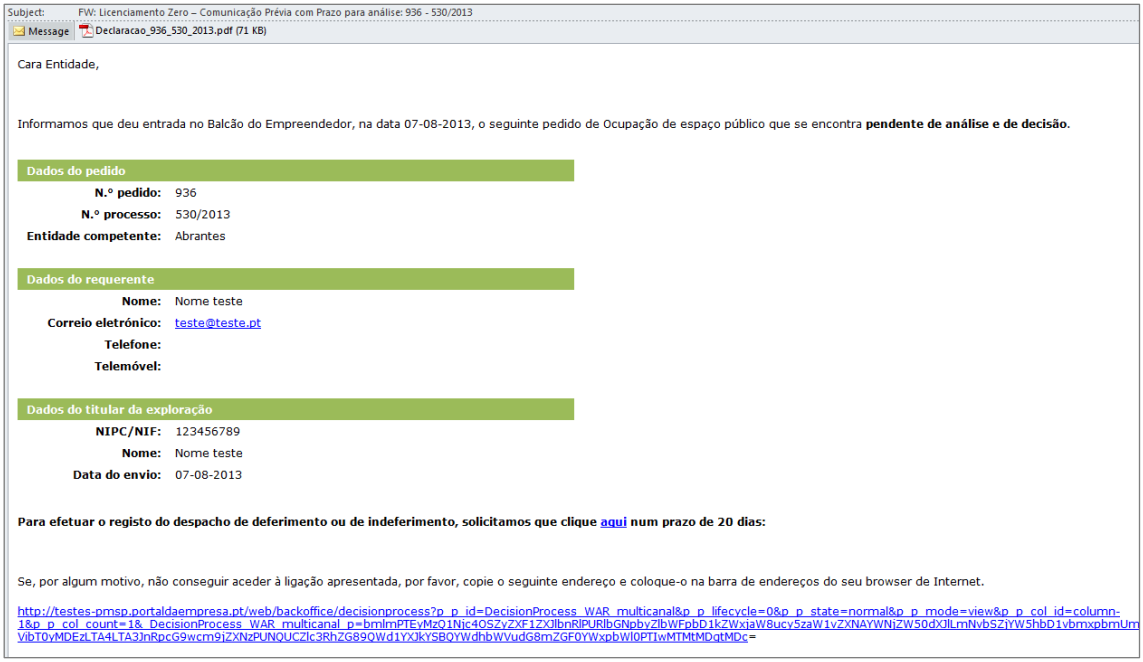
7.1.4. Submissão de Comunicação Prévia com Prazo

Assunto:

Licenciamento Zero – Comunicação Prévia com Prazo para análise: ***NúmeroPedido – NúmeroProcesso.***

"Informamos que deu entrada no Balcão do Empreendedor, na data *dd-mm-aaaa*, o seguinte pedido de *NomeDaFormalidadeRequerida* que se encontra pendente de análise e de decisão.

Para efetuar o registo do despacho de deferimento ou de indeferimento, solicitamos que clique aqui num prazo de *xx* dias".



Subject: FW: Licenciamento Zero – Comunicação Prévia com Prazo para análise: 936 - 530/2013

Message | Declaracao_936_530_2013.pdf (71 KB)

Cara Entidade,

Informamos que deu entrada no Balcão do Empreendedor, na data 07-08-2013, o seguinte pedido de Ocupação de espaço público que se encontra **pendente de análise e de decisão**.

Dados do pedido

N.º pedido: 936
N.º processo: 530/2013
Entidade competente: Abrantes

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste@teste.pt
Telefone:
Telemóvel:

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 123456789
Nome: Nome teste
Data do envio: 07-08-2013

Para efetuar o registo do despacho de deferimento ou de indeferimento, solicitamos que clique aqui num prazo de 20 dias:

Se, por algum motivo, não conseguir aceder à ligação apresentada, por favor, copie o seguinte endereço e coloque-o na barra de endereços do seu browser de Internet.

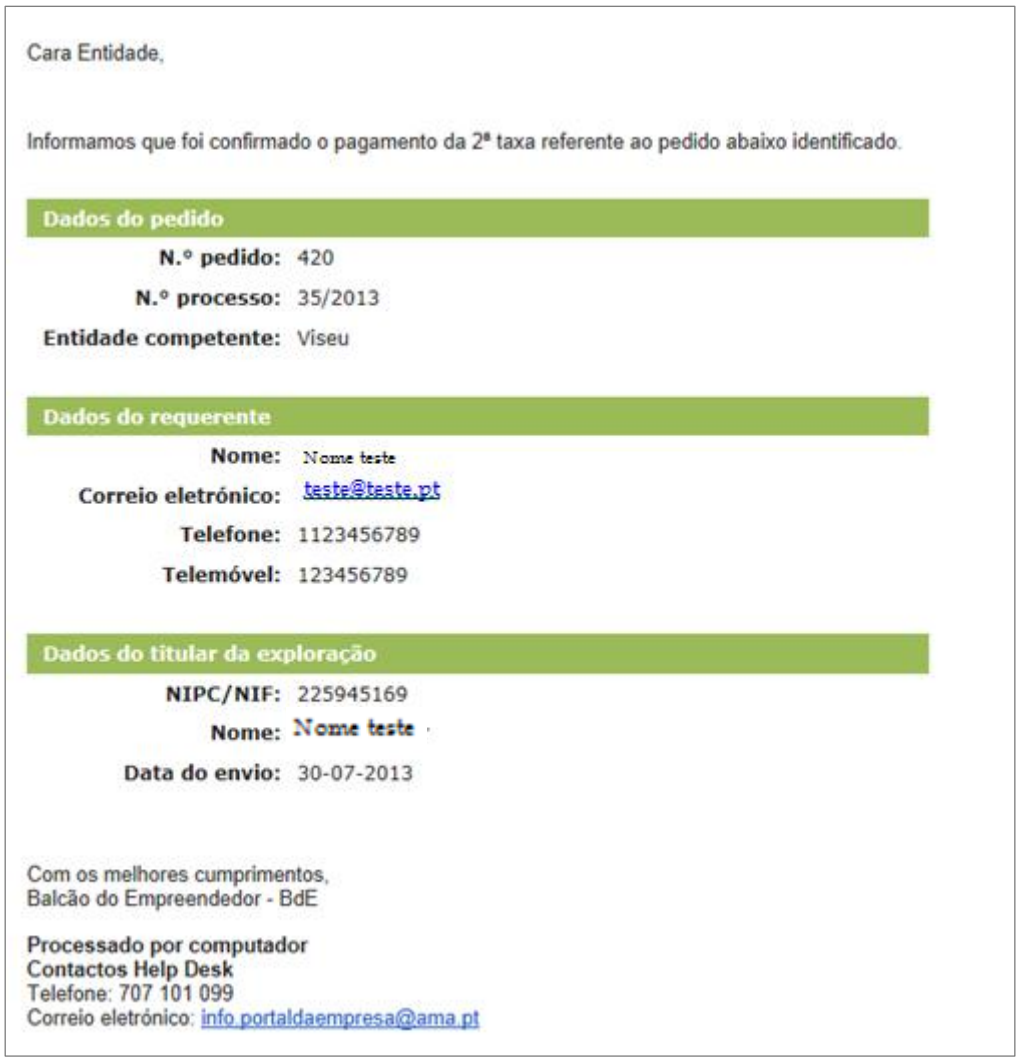
http://testes-pmsp.portaldaempresa.pt/web/backoffice/decisionprocess?p_p_id=DecisionProcess_WAR_multicanal&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&_DecisionProcess_WAR_multicanal_p=bmlmPTEyMzQ1Njc4OSZvZXF1ZXJlbnRlPURlbGNpbyZlbWFpbD1kZWxqaW8ucy5zaW1vZXNAYWNjZW50dXJlLmNvbSZjYW5hbD1vbmxpbmUmVibT0yMDEzLTA4LTA3JnRpcG9wcm9jZXNzPUNQUCZlc3RhZG89Qld1YXJkYSBQYWdhbWVudG8mZGF0YWxpbWl0PT1wMTMtMDgtMDc=

7.1.5. Confirmação do pagamento da 2.ª taxa de Comunicação Prévia com Prazo

Assunto:

Licenciamento Zero – Confirmação de pagamento de 2.ª taxa do pedido n.º *NúmeroPedido – NúmeroProcesso*

"Informamos que foi confirmado o pagamento da 2.ª taxa referente ao pedido abaixo identificado".



Cara Entidade,

Informamos que foi confirmado o pagamento da 2ª taxa referente ao pedido abaixo identificado.

Dados do pedido

N.º pedido: 420
N.º processo: 35/2013
Entidade competente: Viseu

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste@teste.pt
Telefone: 1123456789
Telemóvel: 123456789

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 225945169
Nome: Nome teste
Data do envio: 30-07-2013

Com os melhores cumprimentos,
Balcão do Empreendedor - BdE

Processado por computador
Contactos Help Desk
Telefone: 707 101 099
Correio eletrónico: info.portaldaempresa@ama.pt

7.1.6. Comunicação de processo de Comunicação Prévia com Prazo aprovado tacitamente

Assunto:

Licenciamento Zero – Pedido n.º *NúmeroPedido* – *NúmeroProcesso* aprovado tacitamente

"Serve o presente para informar que, decorrido o período de *xx* dias de análise, não foi emitido despacho relativo ao pedido *NúmeroPedido* – *NúmeroProcesso*, cuja documentação se envia em anexo.

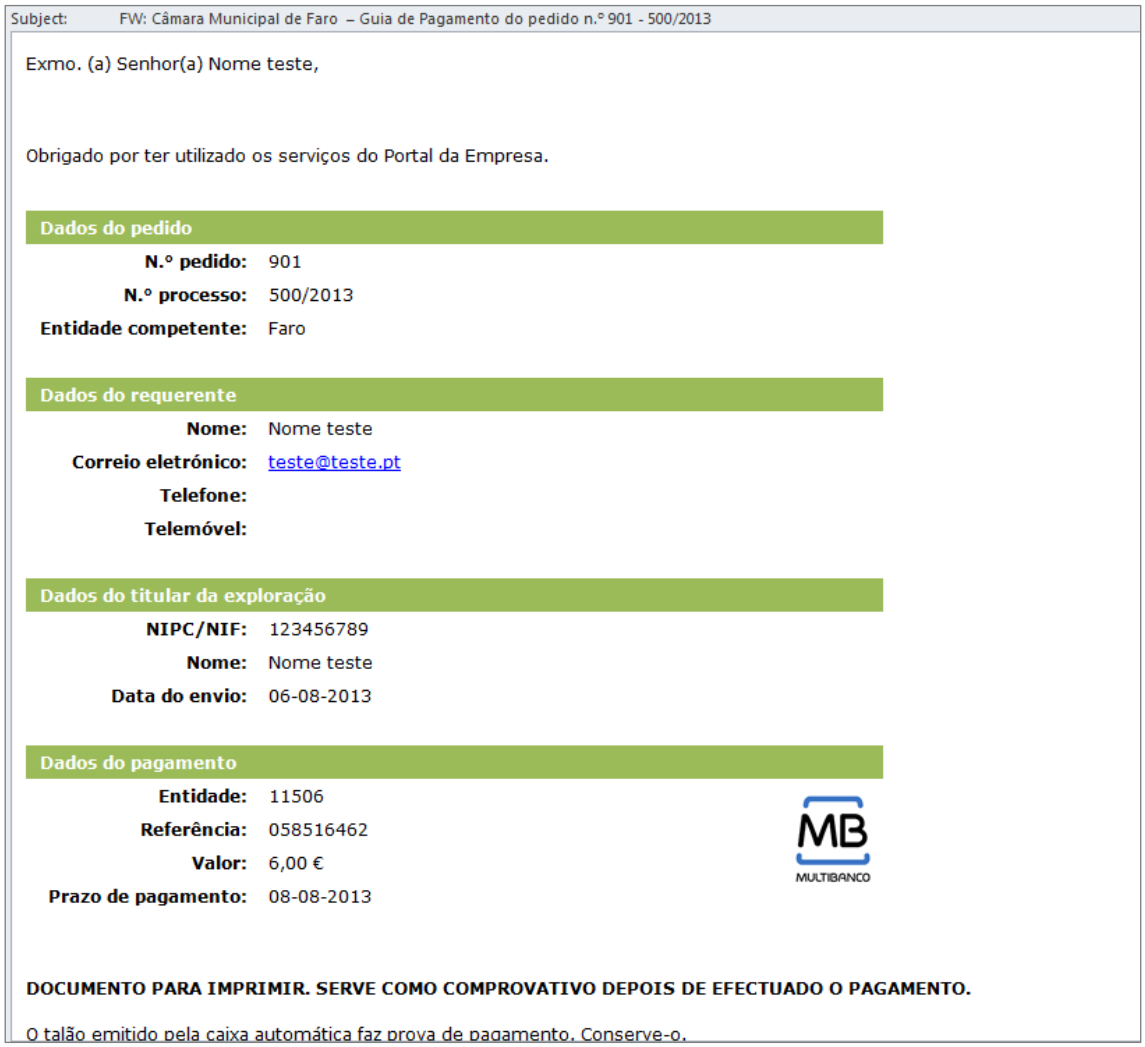
Assim, este foi deferido tacitamente, podendo o requerente iniciar/explorar a atividade solicitada."

7.2. Notificações para o requerente

7.2.1. Guia de pagamento

Assunto[8]:

Câmara Municipal de *NomeMunicípio* – Guia de Pagamento do pedido n.º *NúmeroPedido* – *NúmeroProcesso*.



Subject: FW: Câmara Municipal de Faro – Guia de Pagamento do pedido n.º 901 - 500/2013

Exmo. (a) Senhor(a) Nome teste,

Obrigado por ter utilizado os serviços do Portal da Empresa.

Dados do pedido

N.º pedido: 901
N.º processo: 500/2013
Entidade competente: Faro

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste@teste.pt
Telefone:
Telemóvel:

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 123456789
Nome: Nome teste
Data do envio: 06-08-2013

Dados do pagamento

Entidade: 11506
Referência: 058516462
Valor: 6,00 €
Prazo de pagamento: 08-08-2013

MB MULTIBANCO

DOCUMENTO PARA IMPRIMIR. SERVE COMO COMPROVATIVO DEPOIS DE EFECTUADO O PAGAMENTO.

O talão emitido pela caixa automática faz prova de pagamento. Conserve-o.

[8] As figuras apresentadas nesta secção são genéricas. Os elementos identificadores dos processos estarão preenchidos com os dados que foram facultados pelo requerente.

7.2.2. Submissão de serviço com "Taxa não Calculável"

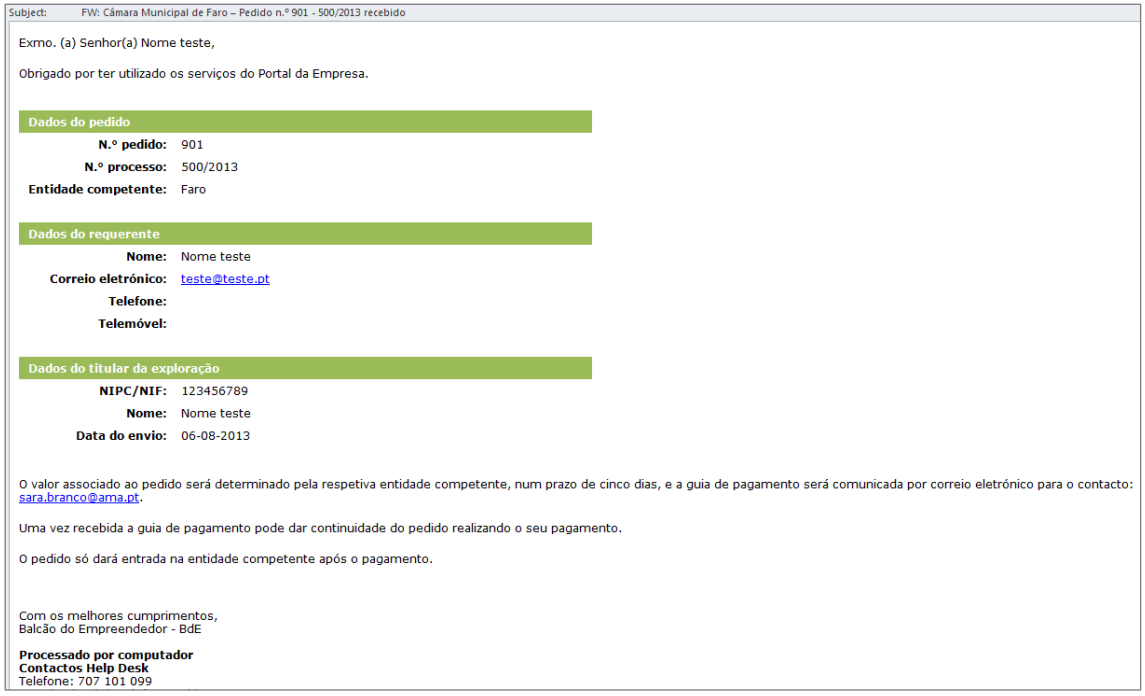
Assunto:

Câmara Municipal de ***NomeMunicípio*** **– Pedido n.º** ***NúmeroPedido*** **–** ***NúmeroProcesso*** **recebido**.

"O valor associado ao pedido será determinado pela respetiva entidade competente, num prazo de cinco dias, e a guia de pagamento será comunicada por correio eletrónico para o contacto: *endereço de email do requerente.*

Uma vez recebida a guia de pagamento pode dar continuidade do pedido realizando o seu pagamento.

O pedido só dará entrada na entidade competente após o pagamento."



Subject: FW: Câmara Municipal de Faro – Pedido n.º 901 - 500/2013 recebido

Exmo. (a) Senhor(a) Nome teste,

Obrigado por ter utilizado os serviços do Portal da Empresa.

Dados do pedido

N.º pedido: 901
N.º processo: 500/2013
Entidade competente: Faro

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste@teste.pt
Telefone:
Telemóvel:

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 123456789
Nome: Nome teste
Data do envio: 06-08-2013

O valor associado ao pedido será determinado pela respetiva entidade competente, num prazo de cinco dias, e a guia de pagamento será comunicada por correio eletrónico para o contacto: sara.branco@ama.pt.

Uma vez recebida a guia de pagamento pode dar continuidade do pedido realizando o seu pagamento.

O pedido só dará entrada na entidade competente após o pagamento.

Com os melhores cumprimentos,
Balcão do Empreendedor - BdE

Processado por computador
Contactos Help Desk
Telefone: 707 101 099

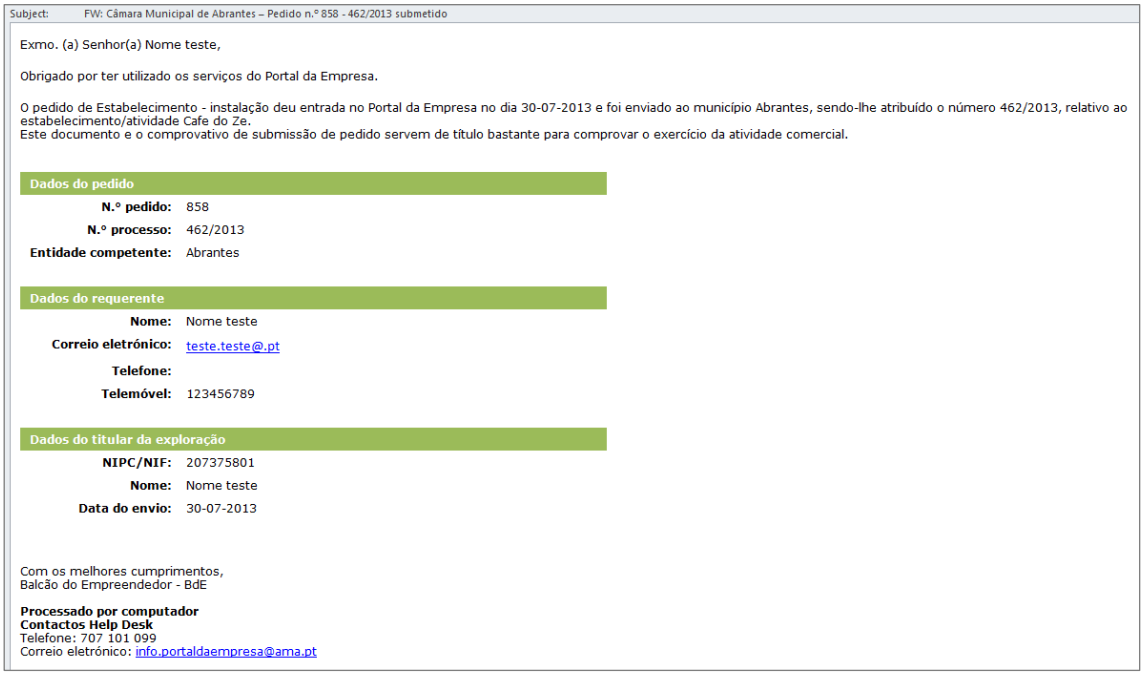
7.2.3. Submissão de Mera Comunicação Prévia sem custo

Assunto:

Câmara Municipal de ***NomeMunicípio*** **– Pedido n.º** ***NúmeroPedido*** **–** ***NúmeroProcesso*** **submetido.**

"O pedido de *NomeFormalidadeRequerida* deu entrada no Portal da Empresa no dia *dd-mm-aaaa* e foi enviado ao município *NomeMunicípio*, sendo-lhe atribuído o número *NúmeroPedido – NúmeroProcesso*, relativo ao estabelecimento/atividade *Nome ou insígnia do estabelecimento.*

Este documento e o comprovativo de submissão de pedido servem de título bastante para comprovar o exercício da atividade comercial."



Subject: FW: Câmara Municipal de Abrantes – Pedido n.º 858 - 462/2013 submetido

Exmo. (a) Senhor(a) Nome teste,

Obrigado por ter utilizado os serviços do Portal da Empresa.

O pedido de Estabelecimento - instalação deu entrada no Portal da Empresa no dia 30-07-2013 e foi enviado ao município Abrantes, sendo-lhe atribuído o número 462/2013, relativo ao estabelecimento/atividade Cafe do Ze.
Este documento e o comprovativo de submissão de pedido servem de título bastante para comprovar o exercício da atividade comercial.

Dados do pedido

N.º pedido: 858
N.º processo: 462/2013
Entidade competente: Abrantes

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste.teste@.pt
Telefone:
Telemóvel: 123456789

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 207375801
Nome: Nome teste
Data do envio: 30-07-2013

Com os melhores cumprimentos,
Balcão do Empreendedor - BdE

Processado por computador
Contactos Help Desk
Telefone: 707 101 099
Correio eletrónico: info.portaldaempresa@ama.pt

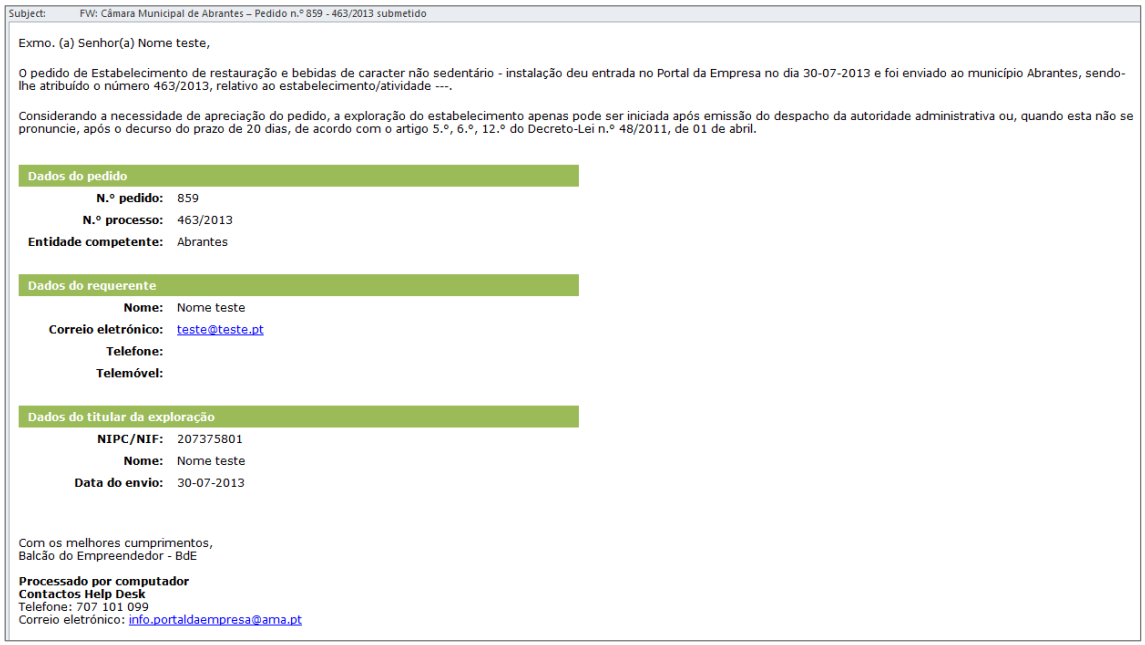
7.2.4. Submissão de Comunicação Prévia com Prazo sem custo

Assunto:

Câmara Municipal de *NomeMunicípio* – Pedido n.º *NúmeroPedido – NúmeroProcesso* submetido.

"O pedido de *NomeFormalidadeRequerida* deu entrada no Portal da Empresa no dia *dd-mm-aaaa* e foi enviado ao município de *NomeMunicípio,* sendo-lhe atribuído o número *NúmeroProcesso*, relativo ao estabelecimento/atividade *Nome ou insígnia do estabelecimento*.

Considerando a necessidade de apreciação do pedido, a exploração do estabelecimento apenas pode ser iniciada após emissão do despacho da autoridade administrativa ou, quando esta não se pronuncie, após o decurso do prazo de 20 dias, de acordo com o artigo 5.°, 6.°, 12.° do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril."



Subject: FW: Câmara Municipal de Abrantes – Pedido n.º 859 - 463/2013 submetido

Exmo. (a) Senhor(a) Nome teste,

O pedido de Estabelecimento de restauração e bebidas de caracter não sedentário - instalação deu entrada no Portal da Empresa no dia 30-07-2013 e foi enviado ao município Abrantes, sendo-lhe atribuído o número 463/2013, relativo ao estabelecimento/atividade ---.

Considerando a necessidade de apreciação do pedido, a exploração do estabelecimento apenas pode ser iniciada após emissão do despacho da autoridade administrativa ou, quando esta não se pronuncie, após o decurso do prazo de 20 dias, de acordo com o artigo 5.º, 6.º, 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril.

Dados do pedido

N.º pedido: 859
N.º processo: 463/2013
Entidade competente: Abrantes

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste@teste.pt
Telefone:
Telemóvel:

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 207375801
Nome: Nome teste
Data do envio: 30-07-2013

Com os melhores cumprimentos,
Balcão do Empreendedor - BdE

Processado por computador
Contactos Help Desk
Telefone: 707 101 099
Correio eletrónico: info.portaldaempresa@ama.pt

7.2.5. Confirmação de pagamento de Mera Comunicação Prévia

Assunto:

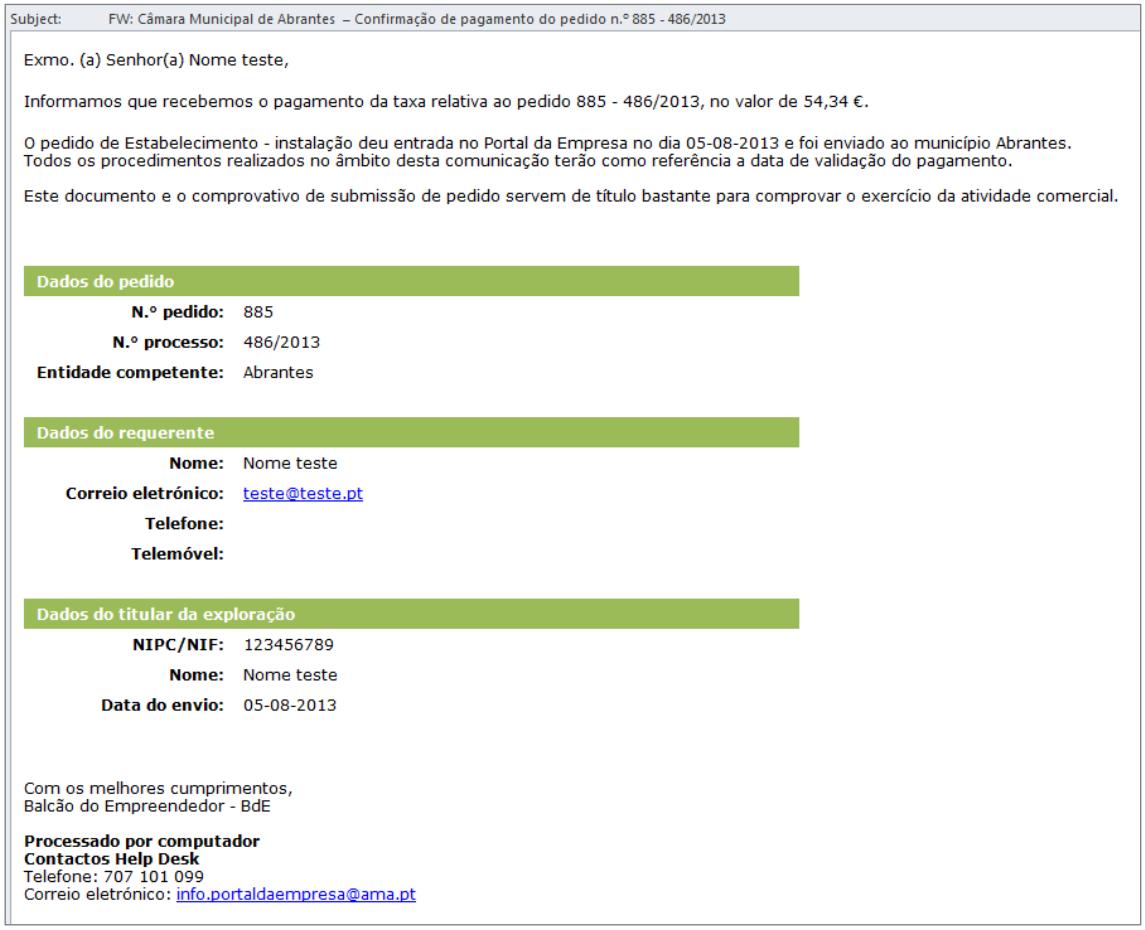
Câmara Municipal de *NomeMunicípio* – Confirmação de pagamento do pedido n.º *NúmeroPedido* – *NúmeroProcesso*.

"Informamos que recebemos o pagamento da taxa relativa ao pedido *NúmeroPedido* – *NúmeroProcesso*, no valor de *valor* €.

O pedido de *NomeFormalidadeRequerida* deu entrada no Portal da Empresa no dia *dd-mm-aaaa* e foi enviado ao município de *NomeMunicípio.*

Todos os procedimentos realizados no âmbito desta comunicação terão como referência a data de validação do pagamento.

Este documento e o comprovativo de submissão de pedido servem de título bastante para comprovar o exercício da atividade comercial."



Subject: FW: Câmara Municipal de Abrantes – Confirmação de pagamento do pedido n.º 885 - 486/2013

Exmo. (a) Senhor(a) Nome teste,

Informamos que recebemos o pagamento da taxa relativa ao pedido 885 - 486/2013, no valor de 54,34 €.

O pedido de Estabelecimento - instalação deu entrada no Portal da Empresa no dia 05-08-2013 e foi enviado ao município Abrantes.
Todos os procedimentos realizados no âmbito desta comunicação terão como referência a data de validação do pagamento.

Este documento e o comprovativo de submissão de pedido servem de título bastante para comprovar o exercício da atividade comercial.

Dados do pedido

N.º pedido: 885
N.º processo: 486/2013
Entidade competente: Abrantes

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste@teste.pt
Telefone:
Telemóvel:

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 123456789
Nome: Nome teste
Data do envio: 05-08-2013

Com os melhores cumprimentos,
Balcão do Empreendedor - BdE

Processado por computador
Contactos Help Desk
Telefone: 707 101 099
Correio eletrónico: info.portaldaempresa@ama.pt

7.2.6. Confirmação de pagamento de Comunicação Prévia com Prazo (1.ª taxa)

Assunto:

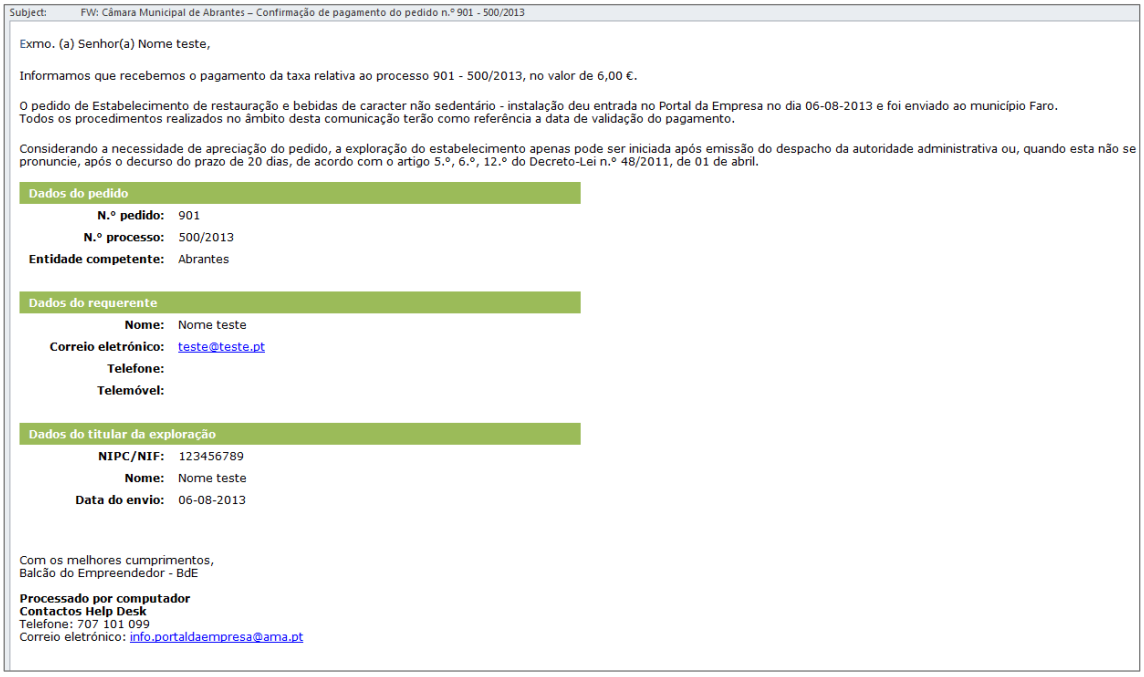
Câmara Municipal de *NomeMunicípio* – Confirmação de pagamento do pedido n.º *NúmeroPedido* – *NúmeroProcesso*.

"Informamos que recebemos o pagamento da taxa relativa ao processo *NúmeroPedido* – *NúmeroProcesso*, no valor de *valor* €.

O pedido de *NomeFormalidadeRequerida* deu entrada no Portal da Empresa no dia *dd-mm-aaaa* e foi enviado ao município de *NomeMunicípio*.

Todos os procedimentos realizados no âmbito desta comunicação terão como referência a data de validação do pagamento.

Considerando a necessidade de apreciação do pedido, a exploração do estabelecimento apenas pode ser iniciada após emissão do despacho da autoridade administrativa ou, quando esta não se pronuncie, após o decurso do prazo de 20 dias, de acordo com o artigo 5.°, 6.°, 12.° do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril."



Subject: FW: Câmara Municipal de Abrantes – Confirmação de pagamento do pedido n.º 901 - 500/2013

Exmo. (a) Senhor(a) Nome teste,

Informamos que recebemos o pagamento da taxa relativa ao processo 901 - 500/2013, no valor de 6,00 €.

O pedido de Estabelecimento de restauração e bebidas de caracter não sedentário - instalação deu entrada no Portal da Empresa no dia 06-08-2013 e foi enviado ao município Faro.
Todos os procedimentos realizados no âmbito desta comunicação terão como referência a data de validação do pagamento.

Considerando a necessidade de apreciação do pedido, a exploração do estabelecimento apenas pode ser iniciada após emissão do despacho da autoridade administrativa ou, quando esta não se pronuncie, após o decurso do prazo de 20 dias, de acordo com o artigo 5.º, 6.º, 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril.

Dados do pedido

N.º pedido: 901
N.º processo: 500/2013
Entidade competente: Abrantes

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste@teste.pt
Telefone:
Telemóvel:

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 123456789
Nome: Nome teste
Data do envio: 06-08-2013

Com os melhores cumprimentos,
Balcão do Empreendedor - BdE

Processado por computador
Contactos Help Desk
Telefone: 707 101 099
Correio eletrónico: info.portaldaempresa@ama.pt

7.2.7. Comunicação de decisão de Comunicação Prévia com Prazo

A notificação enviada terá sempre um assunto com um dos seguintes formatos:

- **Câmara Municipal de** *NomeMunicípio* **– Pedido n.º** *NúmeroPedido* **–** *NúmeroProcesso* **deferido**;
- **Câmara Municipal de** *NomeMunicípio* **– Pedido n.º** *NúmeroPedido* **–** *NúmeroProcesso* **deferido com condições**;
- **Câmara Municipal de** *NomeMunicípio* **– Pedido n.º** *NúmeroPedido* **–** *NúmeroProcesso* **indeferido**.

O teor das notificações varia em função do tipo de decisão e da existência de uma taxa adicional, designadamente:

- **Deferimento –** Serve o presente para informar que no dia *dd-mm-aaaa* foi emitido pela entidade *Nome do Município* o despacho em relação ao pedido *NúmeroPedido - NúmeroProcesso* referente ao serviço *NomeDaFormalidadeRequerida*, que se envia em anexo.

  Após análise do processo, verificou-se que reúne todos os critérios definidos pelo regulamento municipal e pela legislação em vigor para permitir o início/exploração da atividade solicitada.

- **Deferimento com existência de taxa adicional –** Serve o presente para informar que no dia *dd-mm-aaaa* foi emitido pela entidade *Nome do Município* o despacho em relação ao pedido *NúmeroPedido - NúmeroProcesso* referente ao serviço *NomeDaFormalidadeRequerida,* que se envia em anexo.

  Após análise do processo, verificou-se que reúne todos os critérios definidos pelo regulamento municipal e pela legislação em vigor para permitir o início/exploração da atividade solicitada após a confirmação do pagamento abaixo indicado.

- **Indeferimento -** Serve o presente para informar que no dia *dd-mm-aaaa* foi emitido pela entidade *Nome do Município* o despacho em relação ao pedido *NúmeroPedido - NúmeroProcesso* referente ao serviço *NomeDaFormalidadeRequerida*, que se envia em anexo.

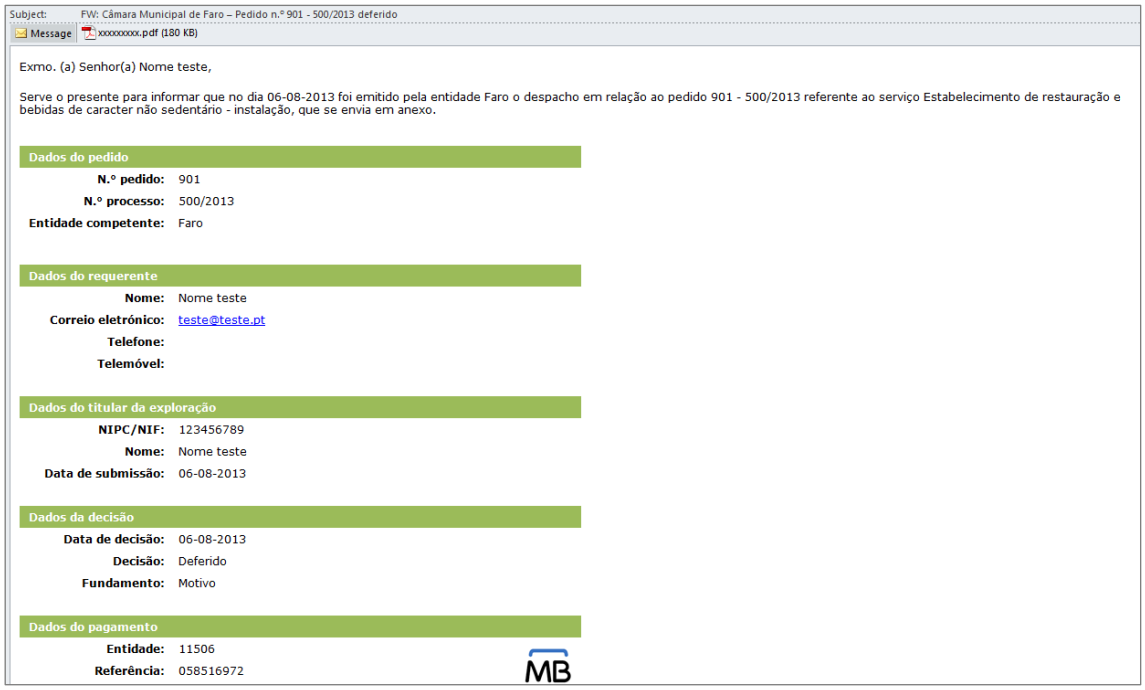
- **Indeferimento com existência de taxa adicional –** Serve o presente para informar que no dia *dd-mm-aaaa* foi emitido pela entidade *Nome do Município* o despacho em relação ao pedido *NúmeroPedido - NúmeroProcesso* referente ao serviço *NomeDaFormalidadeRequerida*, que se envia em anexo.

- **Deferimento com condições -** Serve o presente para informar que no dia *dd-mm-aaaa* foi emitido pela entidade *Nome do Município* o despacho em relação ao

pedido *NúmeroPedido* - *NúmeroProcesso* referente ao serviço *NomeDaFormalidadeRequerida*, que se envia em anexo.

- **Deferimento com condições com existência de taxa adicional –** Serve o presente para informar que no dia *dd-mm-aaaa* foi emitido pela entidade *Nome do Município* o despacho em relação ao pedido *NúmeroPedido* - *NúmeroProcesso* referente ao serviço *NomeDaFormalidadeRequerida*, que se envia em anexo.

Com a comunicação da decisão do município pode existir a emissão de uma taxa adicional para o requente, situação que se encontra ilustrada na figura seguinte.


Subject: FW: Câmara Municipal de Faro – Pedido n.º 901 - 500/2013 deferido

Message xxxxxxxxx.pdf (180 KB)

Exmo. (a) Senhor(a) Nome teste,

Serve o presente para informar que no dia 06-08-2013 foi emitido pela entidade Faro o despacho em relação ao pedido 901 - 500/2013 referente ao serviço Estabelecimento de restauração e bebidas de caracter não sedentário - instalação, que se envia em anexo.

Dados do pedido

N.º pedido: 901
N.º processo: 500/2013
Entidade competente: Faro

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste@teste.pt
Telefone:
Telemóvel:

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 123456789
Nome: Nome teste
Data de submissão: 06-08-2013

Dados da decisão

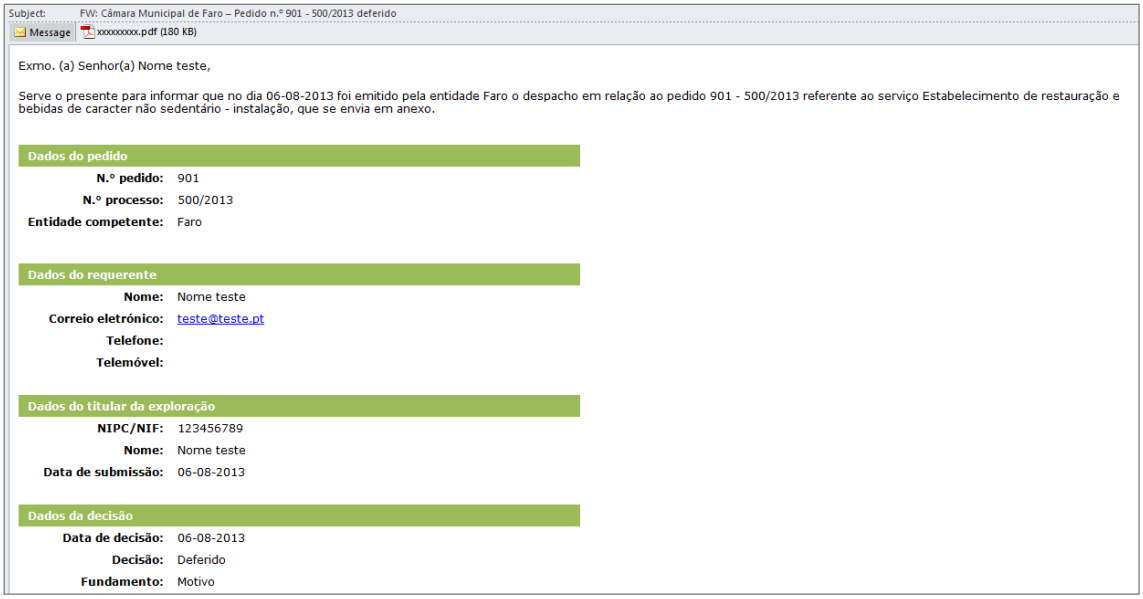
Data de decisão: 06-08-2013
Decisão: Deferido
Fundamento: Motivo

Dados do pagamento

Entidade: 11506
Referência: 058516972

MB

Caso não tenha sido definida taxa adicional para o requente, a notificação tem o teor ilustrado na figura seguinte.



Subject: FW: Câmara Municipal de Faro – Pedido n.º 901 - 500/2013 deferido

Message xxxxxxxxx.pdf (180 KB)

Exmo. (a) Senhor(a) Nome teste,

Serve o presente para informar que no dia 06-08-2013 foi emitido pela entidade Faro o despacho em relação ao pedido 901 - 500/2013 referente ao serviço Estabelecimento de restauração e bebidas de caracter não sedentário - instalação, que se envia em anexo.

Dados do pedido

N.º pedido: 901
N.º processo: 500/2013
Entidade competente: Faro

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste@teste.pt
Telefone:
Telemóvel:

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 123456789
Nome: Nome teste
Data de submissão: 06-08-2013

Dados da decisão

Data de decisão: 06-08-2013
Decisão: Deferido
Fundamento: Motivo

7.2.8. Confirmação de pagamento de Comunicação Prévia com Prazo (2.ª taxa)

Assunto:

Câmara Municipal de *NomeMunicípio* – Confirmação de pagamento de 2.ª taxa do pedido n.º *NúmeroPedido* – *NúmeroProcesso*.

"Informamos que recebemos o pagamento da taxa relativa ao pedido *NúmeroPedido* - *NúmeroProcesso*, no valor de *valor* €.

Todos os procedimentos realizados no âmbito desta comunicação terão como referência a data de validação do pagamento."

Subject: FW: Câmara Municipal de Faro – Confirmação de pagamento do pedido n.º 901 - 500/2013

Exmo. (a) Senhor(a) Nome teste,

Informamos que recebemos o pagamento da taxa relativa ao pedido 901 - 500/2013, no valor de 10,00 €.
Todos os procedimentos realizados no âmbito desta comunicação terão como referência a data de validação do pagamento.

Dados do pedido

N.º pedido: 901
N.º processo: 500/2013
Entidade competente: Faro

Dados do requerente

Nome: Nome teste
Correio eletrónico: teste@teste.pt
Telefone:
Telemóvel:

Dados do titular da exploração

NIPC/NIF: 123456789
Nome: Nome teste
Data do envio: 06-08-2013

Com os melhores cumprimentos,
Balcão do Empreendedor - BdE

Processado por computador
Contactos Help Desk
Telefone: 707 101 099
Correio eletrónico: info.portaldaempresa@ama.pt

7.2.9. Comunicação de decisão tácita de Comunicação Prévia com Prazo

Assunto**:**

Câmara Municipal de *NomeMunicípio* **– Pedido n.º** *NúmeroPedido* **–** *NúmeroProcesso* **deferido tacitamente**.

"Serve o presente para informar que, decorrido o período de 20 dias de análise, não foi emitido despacho relativo ao pedido *NúmeroPedido* - *NúmeroProcesso*.

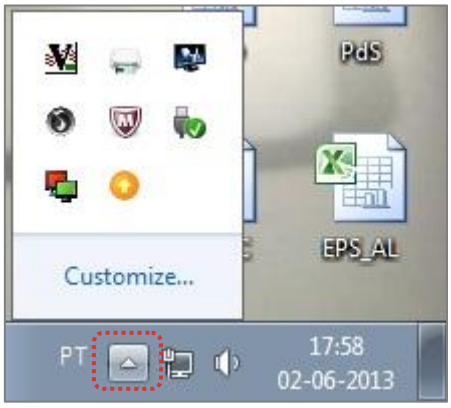
Assim, este foi deferido tacitamente, podendo o requerente iniciar/explorar a atividade solicitada."

8. Perguntas frequentes

8.1. Como fazer a configuração do cartão de cidadão nos postos de atendimento?

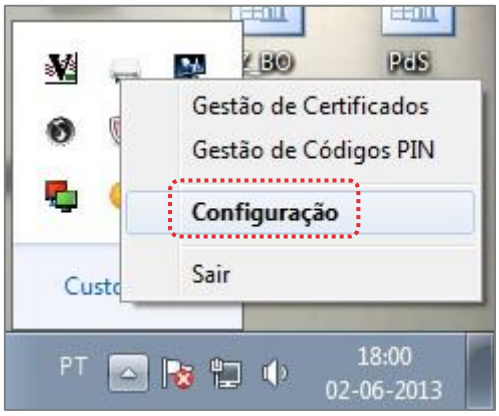
De modo a garantir o normal funcionamento da autenticação com o cartão do cidadão, aconselhamos que seja efetuado o seguinte procedimento:

Na barra inferior do seu computador, clique para mostrar os ícones escondidos;



Clique com o botão direito do rato na aplicação do cartão de cidadão;

Selecione a opção "Configuração";

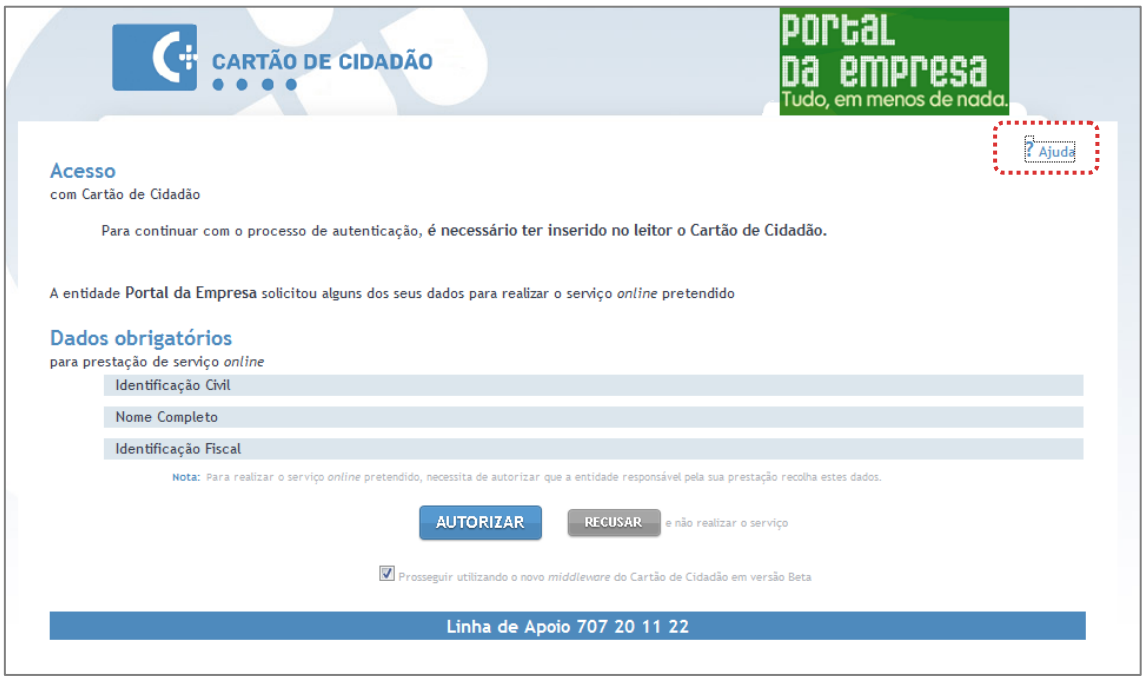


Ative as opções "Registar certificados quando o cartão for introduzido" e "Remover os certificados quando o cartão for removido".

Configuração do Cartão de Cidadão
Registar certificados quando o Cartão for introduzido
Remover os certificados quando o cartão for removido
Mostrar fotografia quando o cartão for introduzido
Leitor de cartão
ACS CCID USB Reader 0
Ok
Cancelar

8.2. E se tiver dificuldades com a autenticação?

Caso tenha problemas na autenticação com o cartão de cidadão, poderá consultar a "Ajuda" disponível na página Fornecedor de Autenticação (https://autenticacao.cartaodecidadao.gov.pt/fa/ajuda.aspx).


CARTÃO DE CIDADÃO
portal da empresa
Tudo, em menos de nada.
Ajuda
Acesso
com Cartão de Cidadão
Para continuar com o processo de autenticação, é necessário ter inserido no leitor o Cartão de Cidadão.
A entidade Portal da Empresa solicitou alguns dos seus dados para realizar o serviço online pretendido
Dados obrigatórios
para prestação de serviço online
Identificação Civil
Nome Completo
Identificação Fiscal
Nota: Para realizar o serviço online pretendido, necessita de autorizar que a entidade responsável pela sua prestação recolha estes dados.
AUTORIZAR
RECUSAR
e não realizar o serviço
Prosseguir utilizando o novo middleware do Cartão de Cidadão em versão Beta
Linha de Apoio 707 20 11 22